

PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 DEL 2020

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION (INCLUIDO INSUMOS) DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS Y PROGRAMACIONES NECESARIOS Y QUE REALICE EL HOSPITAL EN DESARROLLO DEL CONTRATO Y DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS"

EVALUACIÓN A LA PROPUESTA PRESENTADA DENTRO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No 002 de 2020.

De conformidad con la respectiva Acta de Cierre de fecha 09 de marzo de 2020, se presentó una (01) propuesta dentro del proceso de convocatoria pública N° 002 de 2020, correspondientes **UNIÓN TEMPORAL CONSERJES - RAM**

NUMERO FOLIOS DE LA PROPUESTA:	PROPUESTA ORIGINAL CON ÍNDICE EN 326 FOLIOS
PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:	39-44-101114147 Seguros del estado Folio 32 A 36
VIGENCIA DE LA PÓLIZA:	INICIAL 09/03/2020 FINAL 60/07/2020 (FOLIO 32)
VALOR ASEGURADO:	\$ 174.662.455,20 (FOLIO 32)
VALOR DE LA PROPUESTA:	\$ 1.746.624.550 (FOLIO 324)
FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:	LUNES 09 DE MARZO de 2020 HORA 10:00 A.M.
OBSERVACIONES:	

1

EVALUACIÓN FINANCIERA

Verificada la información financiera del RUP solicitada en la convocatoria 002 de 2020, se estableció el siguiente resultado, para cada uno de los proponentes.

ITEM	Proponente	Indice de Liquidez. Mayor o igual a 1.8	Indice de Endeudamiento Menor o igual a 50%	Razón de Cobertura de intereses. Mayor o igual a 1 o indeterminado	Capital de Trabajo . Mayor o igual a 10% del ppto	Rentabilidad del patrimonio. Mayor o igual a 10%	Rentabilidad del activo. Mayor o igual a 5%	EVALUACION
	UNION TEMPORAL CONSERJES-RAM							
	Conserjes Inmobiliarios LTDA 100%	8.53	11%	2318.28	5,085,320,604	19%	17%	
	Administra-Ram LTDA 100%	1.5	58%	0.83	720,656,272	15%	6%	
	Conserjes Inmobiliarios LTDA 80%	6.824	8.80%	1854.624	4,068,256,483.20	15.20%	13.16%	0
	Administra-Ram LTDA 20%	0.3	11.60%	0.166	144,131,254	3%	1.20%	0
1	UNION TEMPORAL CONSERJES	7.12	20%	1,854.79	4,212,387,738	18.20%	14.36%	HABILITANTE

***Evaluación Financiera realizada por la contadora del hospital, anexo dicho documento a la carpeta y presentado al comité.**

EVALUACIÓN JURÍDICA

Una vez revisados los soportes jurídicos de la propuesta presentada por **UNIÓN TEMPORAL CONSERJES - RAM.**, se concluye en la **ADMISIÓN**, con fundamento en el cumplimiento de los ítems descritos a continuación

PROVEEDOR	UNION TEMPORAL CONSERJES-RAM	NUMERO DE FOLIO
ASPECTO JURIDICO	CUMPLE/NO CUMPLE	FOLIO
Carta de presentación de la oferta	CUMPLE	4 Y 5
Certificado de existencia y representación legal	CUMPLE	17 a 22
Documento consorcial o Unión Temporal	CUMPLE	24 y 25
Fotocopia del documento de identificación del representante legal	CUMPLE	6 Y REVES
Fotocopia de libreta militar (hombres menores de 50 años)	NO APLICA	NA
Fotocopia del registro único tributario	CUMPLE	41, 42 y revés
Certificado de cumplimiento con sistema de seguridad social	CUMPLE	49 a 52
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación para la empresa y representante legal.	CUMPLE	9 y revés, 10 y revés
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la nación para la empresa y representante legal.	CUMPLE	12 y revés 13 y revés
Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas del representante legal	CUMPLE	15, revés y 58 y Reves
Copia RUP (Registro Único de Proponentes)	CUMPLE	67 a 146
Certificación visita instalaciones	CUMPLE	62 y reves
Póliza seriedad de la Oferta	CUMPLE	32 a 36
Formato Hoja De Vida persona Jurídica	CUMPLE	56 Y Reves
Certificaciones De experiencia	CUMPLE	64 y 65
Inscripción Kardex de proveedores	CUMPLE	44 y revés
Póliza de seriedad de la oferta	CUMPLE	44 y revés
	Seguros del estado 39-44-101114147 \$174.662.455.20	
Certificación de no estar inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad	Cumple	46 a 47
Sede principal en Tunja	Cumple	54
Medidas correctivas	Cumple	58 y revés
Carta de compromiso directrices	Cumple	60
SARLAF	Cumple	Se adjuntan los que se encuentran en el Kardex

2

Vale la pena señalar que la evaluación jurídica confiere la admisión de las propuestas presentada pero no se constituye en un factor de calificación, toda vez que no otorga puntaje.

***Evaluación Jurídica por realizada por el área de contratación anexo dicho documento a la carpeta y presentado al comité.**

VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Una vez revisados los soportes de experiencia de la propuesta presentada por **UNION TEMPORAL CONSERJES-RAM**, se concluye en la **ADMISIÓN** de la misma, con fundamento en el cumplimiento de los ítems descritos a continuación:

EMPRESA	TEMPORALCONS																																																		
REQUISITO	ERJES-RAM																																																		
<p>El proponente deberá certificar la experiencia mediante dos (02) certificaciones de contratos en entidades prestadoras de salud de segundo nivel en adelante, cuyo objeto sea la prestación de servicio en procesos de aseo y desinfección hospitalarios.</p> <p>Para los Contratos que se encuentren en EJECUCIÓN, los oferentes deberán adjuntar Fotocopia del Contrato o certificación de cumplimiento debidamente suscrita por el Representante Legal y por quien tenga las facultades delegadas, con la siguiente información: Objeto del Contrato, valor, plazo, fecha de iniciación, cumplimiento, valor ejecutado a la fecha y mes de la última facturación, nombre del contratante y nombre del contratista. El valor ejecutado a la fecha será el valor que se tomará para la respectiva evaluación.</p> <p>El oferente deberá acreditar experiencia, mediante la certificación de contratos cuyo objeto sea el servicio de aseo y desinfección en entidades prestadoras de salud de II o III nivel de complejidad, y cuyo valor individualmente considerado sea igual o superior al 75% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.</p> <p>El proponente deberá cumplir con mínimo 5 de los siguientes códigos, los cuales deberá señalar o resaltar en el RUP respectivo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>76</td> <td>11</td> <td>16</td> <td>00</td> <td>Servicios De Limpieza De Componentes De Edificios</td> </tr> <tr> <td>47</td> <td>13</td> <td>18</td> <td>00</td> <td>Soluciones de limpieza y desinfección</td> </tr> <tr> <td>76</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>00</td> <td>Desinfección</td> </tr> <tr> <td>76</td> <td>12</td> <td>15</td> <td>00</td> <td>Recolección y disposición de basuras</td> </tr> <tr> <td>76</td> <td>12</td> <td>19</td> <td>00</td> <td>Disposición de desechos peligrosos</td> </tr> <tr> <td>76</td> <td>12</td> <td>16</td> <td>00</td> <td>Disposición de desechos no peligrosos</td> </tr> <tr> <td>72</td> <td>10</td> <td>21</td> <td>00</td> <td>Control de plagas</td> </tr> <tr> <td>91</td> <td>11</td> <td>16</td> <td>00</td> <td>Asistencia y cuidado del hogar</td> </tr> <tr> <td>47</td> <td>13</td> <td>17</td> <td>00</td> <td>Suministros para aseos</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: En caso de consorcio o unión temporal uno de los integrantes o todos podrán demostrar la experiencia.</p>	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	76	11	16	00	Servicios De Limpieza De Componentes De Edificios	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección	76	10	15	00	Desinfección	76	12	15	00	Recolección y disposición de basuras	76	12	19	00	Disposición de desechos peligrosos	76	12	16	00	Disposición de desechos no peligrosos	72	10	21	00	Control de plagas	91	11	16	00	Asistencia y cuidado del hogar	47	13	17	00	Suministros para aseos	<p>FOLIO 63-64</p> <p>FOLIO 63 AL 103</p>
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE																																															
76	11	16	00	Servicios De Limpieza De Componentes De Edificios																																															
47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección																																															
76	10	15	00	Desinfección																																															
76	12	15	00	Recolección y disposición de basuras																																															
76	12	19	00	Disposición de desechos peligrosos																																															
76	12	16	00	Disposición de desechos no peligrosos																																															
72	10	21	00	Control de plagas																																															
91	11	16	00	Asistencia y cuidado del hogar																																															
47	13	17	00	Suministros para aseos																																															

***Verificación de experiencia realizada por el profesional especializado servicios tercerizados y subgerente administrativo y financiero, anexo dicho documento a la carpeta y presentado al comité**

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Una vez revisados los siguientes ítems descritos para la evaluación Técnica de la propuesta presentada por **TEMPORALCONSERJES-RAM**, se concluye que:

EVALUACION	DESCRIPCION	C	N	FOLIO No
			C	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	EL oferente deberá garantizar el suministro de la totalidad de los elementos propios para el desarrollo de los procesos de acuerdo a lo relacionado en los términos definitivos de la presente convocatoria.	x		FOLIO 160
	El servicio de aseo y desinfección para las instalaciones del Hospital se debe desarrollar de acuerdo a lo relacionado a continuación. Las cantidades de	X		FOLIO 161-162

	<p>insumos a utilizar en el proceso de Aseo y desinfección corresponden a una entidad Hospitalaria de tercer Nivel de complejidad en una construcción de 7 pisos más sótano con un área construida de 19.000 mts², sus áreas aldañas y zonas verdes con un área aproximada de 11.400mts².</p> <p>Se debe garantizar una frecuencia de aseo que atienda las necesidades del hospital en los diferentes servicios contratados. El contratista deberá garantizar limpieza y desinfección antes del inicio de visitas y después del baño de los pacientes.</p> <p>El contratista deberá realizar <u>supervisión permanente que garantice organización y adherencia a los protocolos institucionales especialmente en el horario comprendido entre las 6:00 a las 22:00 horas; así mismo</u> las demás necesarias que se requieran por eventualidad y/o urgencia, en virtud al TRA-M-03- MANUAL DE CONTINGENCIA POR ACTIVACION EMERGENCIA FUNCIONAL. Además, debe garantizar que los servicios asistenciales permanezcan cubiertos, durante las 24 horas, con disposición de operarias o auxiliares de servicios generales para distribución en algunas áreas las cuales serán manejadas entre contratante y contratista de acuerdo a las necesidades.</p>		
	<p>En caso de presentarse un consorcio o unión temporal, uno de los integrantes debe tener sede principal en la ciudad de Tunja: Organización administrativa</p>	X	FOLIO 175 FOLIO 53-54
	Organigrama misión, visión	X	FOLIO 176-177
	El proponente debe certificar la adherencia a los manuales y protocolos de la institución, los cuales pueden ser consultados el día de la visita técnica a las instalaciones.	X	FOLIO 179-180
Presentar proceso de gestión de recursos humanos como	Programa de capacitación y entrenamiento, El talento humano debe adquirir las competencias relacionadas con seguridad del paciente, humanización, atención al usuario, gestión del riesgo, gestión de la tecnología y el mejoramiento de la calidad durante la ejecución del contrato, y demás temas que se relacionen con la prestación del servicio.	X	FOLIO 182-192
	Dotaciones de ley	X	FOLIO 193-194
	Afiliaciones de ley	X	FOLIO 195
	Suministro de equipos y elementos, con sus respectivas fichas técnicas.	X	FOLIO 196
	Suministro de elementos de protección personal, según la legislación vigente	X	FOLIO 197
	Con base en el del VSP-PT-05 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS , se hace prioritario contar con personal calificado para trabajo en alturas de acuerdo a lo definido resolución 1409 de 2012 y 3368 de 2014, dado que dentro de la institución debe cumplirse protocolos de limpieza y desinfección en las superficies que sobrepasan los 1.50 mts de altura, como techos, vidrios internos, televisores, lockers, marcos y puertas, razón por la cual se hace necesario contar con un auxiliar en servicios generales que este certificado para el desarrollo de la actividad.	X	CD JORGE ALBERTO MOLINA

	El Oferente deberá presentar la hoja de vida del supervisor externo, y coordinadores por turno, deberá adjuntar a su propuesta hoja de vida de un profesional en ingeniería industrial con especialización en seguridad y salud en el trabajo y con certificación como coordinador de trabajo en alturas. Para certificar la validez de los documentos deberá anexar copia de la hoja de vida del profesional con sus respectivos soportes y licencia expedida por la secretaría de Salud, quien hará acompañamiento continuo durante el desarrollo del objeto. Solo se aceptan escaneadas en medio magnético con base a la política de cero papeles implementada en el Hospital, con el cual pretenda desarrollar el contrato.	X	FOLIO 202												
	El oferente debe demostrar que el recurso humano ofertado se encuentra afiliado al sistema integral de seguridad social, ajuntando la respectiva planilla o formulario de afiliación debidamente diligenciado y radicado ante la respectiva aseguradora, de manera clara y nítida.	X	FOLIO 149-158												
	El contratista debe garantizar un medio de comunicación o celular con datos que le permitan reportar de manera inmediata las desinfecciones que se realicen en los diferentes servicios, con el fin de apoyar con la oportunidad en giro cama. Así mismo deberá reportar las novedades que se puedan presentar durante el desarrollo de las actividades que puedan generar retrasos o incumplimiento al objeto.	X	FOLIO 202 RESPALDO												
	El oferente mensualmente debe evidenciar entrenamiento al 100% del personal operativo con base en las necesidades durante la prestación de servicio, y las contempladas en el cronograma o plan de capacitaciones, disponiendo de un proceso diseñado, implementado y evaluado de educación, capacitación y entrenamiento permanente que promueva las competencias del personal de acuerdo con las necesidades identificadas en la organización (seguridad del paciente, humanización, atención al usuario, gestión del riesgo, gestión de la tecnología, Direccionamiento estratégico, Inducción y re inducción, Ambiente de trabajo y sus responsabilidades, Regulaciones, estatutos, políticas, normas, procesos y Código de ética y código de buen gobierno.)	X	FOLIO 203												
EQUIPOS Y OTROS ELEMENTOS:	El oferente debe proporcionar: <table border="1" data-bbox="397 1312 1079 1480"> <thead> <tr> <th>EQUIPOS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BRILLADORAS INDUSTRIALES</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>MAQUINA LAVA TAPETES</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ASPIRADORAS INDUSTRIALES</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CARROS ESCURRIDORES ERGONOMICOS</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	EQUIPOS	CANTIDAD	BRILLADORAS INDUSTRIALES	6	MAQUINA LAVA TAPETES	1	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	3	MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN	1	CARROS ESCURRIDORES ERGONOMICOS	30	X	FOLIO 204-207
EQUIPOS	CANTIDAD														
BRILLADORAS INDUSTRIALES	6														
MAQUINA LAVA TAPETES	1														
ASPIRADORAS INDUSTRIALES	3														
MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN	1														
CARROS ESCURRIDORES ERGONOMICOS	30														
ESQUEMA DE VACUNACIÓN	(Inicialmente compromiso debidamente formado; evidencia de vacunación posterior a la firma del contrato).	x	FOLIO 219 RESPALDO FOLIO 304 RESPALDO												
	El oferente deberá presentar carta de compromiso garantizando adherencia a las directrices y criterios que así se determinen en caso de presentarse algún evento de interés en salud pública, o cualquier alerta epidemiológica	X	FOLIO 60												

* Evaluación técnica realizada por la profesional especializado servicios de apoyo y subgerente administrativo y financiero y anexo dicho documento a la carpeta y presentado al comité

Una vez revisados las especificaciones técnicas de la propuesta presentada por se concluye:

DESCRIPCION	C	NC	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> El oferente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 351 de 2014 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades", Decreto 4741 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral", y resolución 1164 de 2002 "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares", y las demás que las modifiquen o sustituyan, en lo concerniente al objeto del contrato, realizar los cambios necesarios tendientes al cumplimiento de los requisitos aplicables en materia de la norma técnica colombiana ISO 14001:2015, Adherencia al Plan de Gestión Integral de Residuos generados en Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA) de la institución esto incluye cumplimiento de los horarios de la ruta sanitaria tanto en los servicios como en el transporte a los cuartos de almacenamiento intermedios y centrales, garantizar el diligenciamiento del formato RH1 de forma correcta de acuerdo a lo requerido por el sistema de gestión ambiental, rotulado de bolsas, pesaje de residuos, limpieza y desinfección de cuartos de residuos intermedios y centrales, limpieza y desinfección de carros contenedores de residuos, acopio de residuos, asistencia a capacitaciones y apoyar el desarrollo de actividades encaminadas al desarrollo del programa hospital sostenible. Los informes que se entreguen se deberán imprimir en doble cara en atención a la "Resolución 220 de 2019 Viernes, 06 Diciembre 2019. -Por la cual se adopta la política de ahorro y uso eficiente de papel de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja", las bolsas para recolección de residuos peligrosos y no peligrosos deben estar identificadas con texto, pictograma (las bolsas de riesgo biológico deben ir con el logo "Biohazard", las bolsas para residuos químicos deben traer el logo de riesgo químico, las bolsas residuos reciclables deben traer el triángulo de reciclaje o anillo de "Möbius", las bolsas de residuos ordinarios deben traer el círculo de "no reciclables") y espacio para rotular en todos los tamaños (El rotulo debe tener: tipo de residuo, institución, área, fecha y peso). Debe garantizar la entrega de contenedores de cortopunzantes según la necesidad de la institución. Deberá entregar al sistema de gestión ambiental: Cronograma vigencia del periodo contratado de Control de vectores (control de roedores y desinsectación), el control de roedores se debe realizar mensual, la desinsectación general bimestral y el descanso de internos mensual, hoja de vida actualizada del técnico que acredite que está capacitado para el desarrollo de la actividad, copia del concepto favorable de secretaria de salud de Boyacá vigente que lo certifique para el desarrollo de la actividad. Deberá entregar informe posterior a cada actividad, lista de chequeo y registro fotográfico de la desinsectación o control de roedores, se deberá realizar rotación de productos para evitar resistencia a las sustancias, debe entregar las hojas de seguridad de los productos utilizados, el producto recolectado dentro del control de roedores debe ser entregado al profesional de gestión ambiental una vez se culmine la actividad, las trampas deberán cambiarse y etiquetarse de acuerdo a necesidad, la desinsectación debe informarse mínimo con tres días de anterioridad. El servicio de desinfección y aseo de las áreas asistenciales, administrativas y sus alrededores debe ser prestado por un grupo interdisciplinario que incluya como 	x		<p>Se presenta carta de compromiso para el cumplimiento y adherencia a normatividad aplicable. Folio 209</p> <p>Se presenta carta del Plan de gestión integral de residuos generados en atención en salud y otras actividades PGIRASA. Folio 209</p> <p>Se evidencia compromiso de para suministrar bolsas con los criterios requeridos. Folio 308</p> <p>se observa evidencia que garantiza la entrega de contenedores para cortopunzantes. Folio 308</p> <p>Se presenta carta de entrega con información solicitada para garantizar el control de vectores (roedores y desinsectación). Folios 209 – 228.</p> <p>Se presenta compromiso y se garantiza el personal necesario para prestar el servicio folio 302</p> <p>Se evidencia compromiso entrega de hojas de seguridad de productos utilizados. Folio 308.</p>

<p>mínimo los operarios necesarios mantener dichas áreas conforme lo exige la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> El contratista entregará las hojas de seguridad y fichas técnicas de las sustancias químicas que serán utilizadas tanto para la limpieza y desinfección como para las actividades relacionadas con el control de plagas dentro de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael Tunja, de igual forma si se cambia de proveedor se deberán entregar las hojas de seguridad del producto nuevo. El contratista debe garantizar ubicación de la carpeta con hojas de seguridad siempre actualizada en cada servicio. El contratista garantizará la adecuada rotulación de las sustancias químicas utilizadas y de los recipientes usados para preparación de mezclas de acuerdo a los lineamientos internos definidos en el programa de sustancias químicas SST-M-05 y evidenciar socialización sobre el rotulado de las sustancias químicas. El contratista deberá entregar el inventario de las sustancias químicas de acuerdo al formato GA-F-23, de la ESE Hospital San Rafael Tunja. En cumplimiento a la resolución 689 del 03 de Mayo del 2016, "por la cual se adopta el reglamento técnico que estable los límites máximo de fosforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones". Se requiere que los jabones utilizados para el desarrollo de las actividades dentro de la institución cumplan con los requisitos exigidos en la norma mencionada anteriormente y así mismo deben evidenciar en la ficha técnica u hoja de seguridad de la sustancia. El contratista deberá apoyar el proceso de inducción al sistema de gestión ambiental, con el fin de garantizar que el personal que presta el servicio en la institución conozca los lineamientos necesarios para garantizar adherencia. 		<p>Se evidencia compromiso entrega de hojas de seguridad de productos utilizados y adherencia al programa de sustancias químicas. Folio 308.</p> <p>Se evidencia compromiso de la resolución 689 de 2016. Folio 308.</p> <p>Se evidencia compromiso de apoyo a la inducción al sistema de gestión ambiental. folio 229</p>
--	--	--

*** Evaluación técnica realizada por el líder de SGA, anexo dicho documento a la carpeta y presentado al comité**

7

Una vez revisadas las especificaciones técnicas de las propuestas presentadas se concluye:

FACTOR DE EVALUACIÓN	EMPRESA		C	NC	OBSERVACION
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Unión temporal Administra RAM	Certificación emitida por la ARL correspondiente que permita evidenciar que la empresa cumple con el marco exigido en la normatividad colombiana de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6, esta debe especificar la actividad comercial de la empresa, nivel de riesgo y porcentaje obtenido en la evaluación en el cual debe tener una calificación mínima de acuerdo al nivel de riesgo así: 60% para niveles de riesgo 1, 2 y 3; y 75% para niveles de riesgo 4 y 5.	X		Documento físico folio 231 con un cumplimiento del 87% para Administra RAM Documento físico folio 232 con un cumplimiento del 92% para Conserjes
	Conserjes	1. Cumplir con el Decreto No. 1072 del 2015 y demás normas vigentes aplicables a Seguridad y Salud en el Trabajo (dotaciones, exámenes ocupacionales, identificación de peligros y matriz de riesgos, seguimiento a enfermedades laborales, vacunación, capacitación, elementos de protección personal Adecuados a las necesidades del trabajador que garanticen confort (incluye gafas y calzado), investigación de accidentes de trabajo, etc.)			

FACTOR DE EVALUACIÓN	EMPRESA		C	NC	OBSERVACION
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Definición de necesidades de acuerdo a la actividad y entrega de elementos de protección personal. 3. Emitir informes de manera trimestral del avance de sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, contemplando cada uno de los numerales de cumplimiento exigido. 4. Enviar de manera semanal reporte de accidentalidad (los días martes) en el formato SST-F-02 REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO. 5. Enviar los primeros 5 días del mes el reporte de ausentismo laboral en el formato TH-F-13 REGISTRO Y CONTROL DE AUSENTISMO LABORAL. 6. Adoptar e Implementar el manual de normas de seguridad y bioseguridad, Manual de limpieza y desinfección, y plan de emergencias y los lineamientos relacionados con proceso de control de infecciones de la institución. 7. Atender las visitas de verificación realizadas por el personal de Seguridad y Salud en el trabajo de la Institución y efectuar las acciones de mejoramiento generadas. 8. El contratista deberá apoyar el proceso de inducción al sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo al, con el fin de garantizar que el personal que presta el servicio en la institución conozca los lineamientos necesarios para garantizar adherencia. 9. Asumir los costos que generen los exámenes médicos a intervalos no mayores a doce (12) meses tales como examen clínico general y los exámenes complementarios definidos (KOH de uñas, coprológico, frotis faríngeo parcial de orina, serología, anticuerpos para Hb, visiometría y espirometría y demás requisitos para el personal el personal que le aplique, especialmente en el servicio de farmacia. 10. Dar cumplimiento a especificaciones de las sustancias químicas que se implementen desde el inicio del contrato y si es necesario realizar algún cambio deberá notificarse al líder del sistema de Gestion ambiental y de seguridad y salud en el trabajo para que sean evaluados. 11. El contratista se obliga para con el hospital a limpiar los excesos de polvo de los 			

FACTOR DE EVALUACIÓN	EMPRESA		C	NC	OBSERVACION
		equipos que se encuentran en las habitaciones y pasillos de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja. 12. Contar con mínimo el 10% del personal certificado en formación integral como brigadistas para el apoyo de la respuesta a emergencias 13. Se debe comunicar las responsabilidades de los trabajadores para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo			

* Evaluación técnica realizada por la líder de SST, anexo dicho documento a la carpeta y presentado al comité

INFORME DE HABILITACIÓN Y PONDERACIÓN

Teniendo en cuenta el concepto favorable de habilitación de la propuesta hecha por **UNIÓN TEMPORAL CONSERJES-RAM**, se procede a realizar la ponderación de la misma.

PROPONENTE	CAPACIDAD JURIDICA	CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN	EXPERIENCIA REQUERIDA	CAPACIDAD TECNICA	VERIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA	OBJETO DE PONDERACIÓN
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA	HABILITADA	HABILITADA	HABILITADA	HABILITADA	HABILITADA	SI

9

CONCEPTO DEL COMITÉ EVALUADOR

La propuesta de **UNION TEMPORAL ADMINISTRA RAM - CONSERJES** cumple con los requisitos documentados solicitados de SG-SST

CRITERIO DE EVALUACIÓN		C	NC	PUNTAJE A ASIGNAR
VALORES AGREGADOS (300 PUNTOS)	MAYOR CANTIDAD DE MAQUINARIA		X	0 PUNTOS
	MAYOR CANTIDAD DE OPERARIAS		X	0 PUNTOS
	MAYOR CANTIDAD DE OPERARIOS CERTIFICADAS COMO BRIGADISTAS	X		150 PUNTOS
FACTOR ECONÓMICO				600 PUNTOS
TOTAL				750 PUNTOS

Por lo anteriormente expuesto, analizada la propuesta presentada dentro del proceso de la convocatoria pública No 002 de 2020, cuyo objeto consiste en el **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS Y PROGRAMACIONES NECESARIOS Y QUE REALICE EL HOSPITAL EN DESARROLLO DEL CONTRATO Y**

DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS y teniendo en cuenta que el proponente **UNIÓN TEMPORAL CONSERJES-RAM**, representado legalmente por **JAIME EDUARDO MELENDEZ BOADA**, identificado con cédula de Ciudadanía No 17.161.391, **cumple** con la totalidad de los requisitos exigidos por la E.S.E. HOSPITAL SAN UNIVERSITARIO RAFAEL DE TUNJA, teniendo en cuenta que al aplicar los criterios de ponderación definidos en los términos de referencia Definitivos el oferente OBTUVO UN PUNTAJE DE 750.

Por lo anterior, se recomienda a la Gerencia de la entidad, proceder a la adjudicación del proceso de convocatoria pública No 02 de 2020, al proponente **UNIÓN TEMPORAL CONSERJES-RAM**, por un valor de: **MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA ML (\$1.746.624.550)** incluido todos y cada uno de los costos, impuestos y cualquier otro valor que pudiere generarse por el cumplimiento del contrato, tal como se dejó consagrado en acta de No 11 de fecha 11 de marzo de 2020.

El presente informe será publicado en la página del WEB de la entidad, en el link correspondiente al proceso contractual y en el SECOP, a fin de correr traslado de su contenido, remitiéndolo a la gerencia para lo pertinente.

(ORIGINAL FIRMADO POR)
ANA ISABEL BERNAL CAMARGO
Subgerente Administrativo y Financiero

(ORIGINAL FIRMADO POR)
HENRY MAURICIO CORREDOR CAMARGO
Subgerente de Servicios de Salud
Asesor de Desarrollo de Servicios

(ORIGINAL FIRMADO POR)
LUZ DARY GUERRERO MORENO
Asesora de Control Interno

(ORIGINAL FIRMADO POR)
MARIA TERESA ACEVEDO ÁLVAREZ
Asesora Jurídica

(ORIGINAL FIRMADO POR)
HELKYN HERNÁN RAMÍREZ ÁLVAREZ
Coordinador del Área Financiera

(ORIGINAL FIRMADO POR)
AMIRA LUCIA RINCON CABRA
Profesional Especializado Servicios Tercerizados

(ORIGINAL FIRMADO POR)
LUIS FERNANDO ADARME NIÑO
Interventor Actividades de Contratación
Secretario Técnico