

PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA No. 09 DEL 2020

OBJETO: "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"

EVALUACIÓN DEFINITIVA A LA PROPUESTA PRESENTADA DENTRO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No 09 DE 2020.

De conformidad con la respectiva Acta de Cierre de fecha 24 de Noviembre de 2020, se presentó una (01) propuesta dentro del proceso de convocatoria pública N° 009 de 2020, correspondientes **UNIÓN TEMPORAL CONSERJES - RAM**

NUMERO FOLIOS DE LA PROPUESTA:	PROPUESTA ORIGINAL CON ÍNDICE EN 335 FOLIOS
PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:	4002606 HDI SEGUROS S.A.
VIGENCIA DE LA PÓLIZA:	INICIAL 08/02/2019 FINAL 60/06/2019 (FOLIO 44)
VALOR ASEGURADO:	\$ 38.126.884
VALOR DE LA PROPUESTA:	\$ 370.163.925 (FOLIO 395)
FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:	MARTES 24 DE NOVIEMBRE DE 2020 HORA 08:00 A.M.
OBSERVACIONES:	

1

EVALUACIÓN FINANCIERA

Verificada la información financiera del RUP solicitada en la convocatoria pública No 09 de 2020, se estableció el siguiente resultado, para el proponente que radico la propuesta así:

ITEM	Proponente	Índice de Liquidez. Mayor o igual a 1.8	Índice 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 (\$ 38.126.884)	Rentabilidad del patrimonio. Mayor o igual a 0.1	Rentabilidad del activo. Mayor o igual a 0.05	EVALUACION
	UNION TEMPORAL CONSERJES-RAM							
	Conserjes Inmobiliarios LTDA 100%	2.7	33%	849.88	5,284,439,062	0.27	0.18	
	Administra-Ram LTDA 100%	2.6	60%	0.14	1,030,277,281	0.02	0.01	
	Conserjes Inmobiliarios LTDA 80%	2.16	26.40%	679.904	4,227,551,250	0.22	0.14	
	Administra-Ram LTDA 20%	0.52	12.00%	0.166	206,055,456	0.004	0.0020	
1	UNION TEMPORAL CONSERJES-RAM	2.68	38.40%	680.07	4,433,606,706	0.22	0.14	HABILITANTE

***Evaluación Financiera realizada por la contadora del hospital, anexo presente documento y verificado por el comité.**



EVALUACIÓN JURÍDICA

Una vez revisados los soportes jurídicos de la propuesta presentada por **UNIÓN TEMPORAL CONSERJES-RAM** y con fundamento en el cumplimiento de los ítems solicitados en el estudio previo y de conveniencia descritos a continuación,

PROVEEDOR	UNION TEMPORAL CONSERJES-RAM	NUMERO DE FOLIO
ASPECTO JURIDICO	CUMPLE/NO CUMPLE	FOLIO
Carta de presentación de la oferta	CUMPLE	5 Y revés
Certificado de existencia y representación legal	CUMPLE	7 A 12
Fotocopia del documento de identificación del representante legal	CUMPLE	14 y 15
Documento de Unión Temporal y no revocatoria de la unión temporal	CUMPLE	17 a 21
Fotocopia del registro único tributario	CUMPLE	23 a 26
Certificado de cumplimiento con sistema de seguridad social	CUMPLE	28 a 31
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación para la empresa y representante legal.	CUMPLE	33 a 35
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la nación para la empresa y representante legal.	CUMPLE	37 a 39
Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas del representante legal	CUMPLE	41, 42 y 49, 50
Copia RUP (Registro Único de Proponentes)	CUMPLE	70 a 152
Certificación visita instalaciones	CUMPLE	55
Póliza seriedad de la Oferta	CUMPLE	395
Certificación Bancaria	CUMPLE	47
Formato Hoja De Vida persona Jurídica	CUMPLE	44 y 45
Certificaciones De experiencia	CUMPLE	67 y 68
Inscripción Kardex de proveedores	CUMPLE	52, revés y 53

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 y verificada por el comité evaluador.**

VERIFICACIÓN TÉCNICA

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

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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



REQUISITO	UNIÓN TEMPORAL CONSERJES 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, cuyo inicio se encuentre dentro de los tres últimos años contados a partir de la fecha de cierre de la presente contratación.</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 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.</p> <p>El proponente deberá cumplir con mínimo 5 de los anteriores códigos, los cuales deberá señalar o resaltar en el RUP respectivo</p> <p>NOTA: En caso de consorcio o unión temporal uno de los integrantes o todos podrán demostrar la experiencia.</p>	<p>FOLIO 67 Y 68</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</td> </tr> </tbody> </table>	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	
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 la Profesional Especializado Para el Apoyo de los Procesos Denominados de Apoyo Administrativo y la Subgerente Administrativa Y Financiera, 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 la **UNIÓN TEMPORAL CONSERJES-RAM**, se concluye que:

EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	C	N C	FOLIO No
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 177
	<p>El servicio de aseo y desinfección para las instalaciones del Hospital se debe desarrollar de acuerdo a lo relacionado a continuación. Las cantidades de 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 aledañas y zonas verdes con un área aproximada de 11.400mts²; La Unidad Materno Infantil Maria Josefa Canelones en una construcción de 4 pisos más sótano con un área construida de 6.843,25 mts², sus áreas aledañas y zonas verdes con un área aproximada de 4.016,03; La bodega de gestión documental la cual se encuentra ubicada en la calle 58 No. 2-16 del Barrio Santa Ana, teniendo como área aproximada 600 metros cuadrados; La bodega de archivo de historias Clínicas ubicada en la carrera 7 # 17-61/65/69 del barrio San Ignacio teniendo como área aproximada 585 metros cuadrados.</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>	X		FOLIO 178-179 Y 374-377



	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-06 PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ATENCION DEL PACIENTE DE BUSQUEDA ACTIVA PROBABLE O CONFIRMADO COMO COVID – 19 y 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.		
	En caso de presentarse un consorcio o unión temporal, uno de los integrantes debe tener sede principal en la ciudad de Tunja.	X	FOLIO 7 Y 225
	Organigrama, Misión, Visión (Plataforma Estratégica) Programa de Capacitación de Personal Protocolo de bioseguridad actualizado a la situación actual (virus COVID - 19)	X	FOLIO PLATAFORMA ESTRATEGICA 194 AL 199 PROGRAMA DE CAPACITACION FOLIO 235 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FOLIO 201 AL 223
	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 226 Y 378
RECURSOS HUMANOS	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 246 Y 379
	Dotaciones de Ley	X	FOLIO 236 -237 Y 379

	Afiliaciones de Ley	X	FOLIO 238 Y 379
	Suministro de equipos y elementos, con sus respectivas fichas técnicas.	X	FOLIO 239 Y 267
	Suministro permanente de los elementos de protección personal requeridos para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja para prevenir el riesgo por contagio por virus COVID -19 según la legislación vigente.	X	FOLIO 240 Y 379
	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	CONTENIDA EN CD ANEXO A LA PROPUESTA A FOLIO 156 Y 245
	SUPERVISOR EXTERNO * Bachiller titulado. * Técnico o Tecnólogo. * Un año de experiencia en el cargo o similares. Quien debe permanecer en la sede principal o sucursal de la ciudad		
2	COORDINADOR INTERNO POR TURNO • Bachiller titulado • un año de experiencia en prestación de servicios generales • Conocimiento de las especificaciones técnicas de los elementos e insumos para la prestación del servicio de aseo • Conocimiento de la maquinaria a emplear para la prestación del servicio de aseo • Manejo de grupos, Deberá coordinar el normal desarrollo de las diferentes actividades internas que resulten en el desarrollo de las labores diarias.	X	CONTENIDA EN CD ANEXO A LA PROPUESTA A FOLIO 156 Y 245



	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="305 296 402 525">1</td> <td data-bbox="402 296 584 525">PROFESIONAL</td> <td data-bbox="584 296 1214 525"> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Industrial con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo Certificación de experiencia como coordinador de trabajo en alturas. </td> </tr> </table>	1	PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Industrial con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo Certificación de experiencia como coordinador de trabajo en alturas. 	X	CONTENIDA EN CD ANEXO A LA PROPUESTA A FOLIO 156 Y 245
1	PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Industrial con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo Certificación de experiencia como coordinador de trabajo en alturas. 				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="305 525 402 1432">101</td> <td data-bbox="402 525 584 1432">OPERARIOS</td> <td data-bbox="584 525 1214 1432"> <p>El oferente deberá entregar las hojas de vida del personal con el cual pretende desarrollar el contrato junto con la propuesta, (101 Operarios) con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Hoja de Vida en formato del Departamento Administrativo de la Función pública. 2- Fotocopia cedula de ciudadanía 3- Carta de autorización firmada por empleado para presentar la hoja de vida a la presente convocatoria. 4- Certificado de aptitud laboral del trabajador no mayor a seis meses (Expedido por médico especialista en salud ocupacional con su respectiva copia de licencia) 5- Demostrar que tiene entrenamiento en bioseguridad, avalado por un profesional especializado en salud ocupacional. 6- Demostrar que tiene entrenamiento en Manejo Integral de Residuos Hospitalarios avalada por entidad o empresa debidamente autorizada para el manejo y tratamiento de estos residuos, se deberá adjuntar la respectiva autorización emitida por el órgano competente y certificar dicha información. 7- Esquema de vacunación. <p>NOTA: para la persona que vaya a desempeñar el trabajo en altura deberá presentar adjunto adicional certificado que garantice capacitación en dicha actividad.</p> </td> </tr> </table>	101	OPERARIOS	<p>El oferente deberá entregar las hojas de vida del personal con el cual pretende desarrollar el contrato junto con la propuesta, (101 Operarios) con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Hoja de Vida en formato del Departamento Administrativo de la Función pública. 2- Fotocopia cedula de ciudadanía 3- Carta de autorización firmada por empleado para presentar la hoja de vida a la presente convocatoria. 4- Certificado de aptitud laboral del trabajador no mayor a seis meses (Expedido por médico especialista en salud ocupacional con su respectiva copia de licencia) 5- Demostrar que tiene entrenamiento en bioseguridad, avalado por un profesional especializado en salud ocupacional. 6- Demostrar que tiene entrenamiento en Manejo Integral de Residuos Hospitalarios avalada por entidad o empresa debidamente autorizada para el manejo y tratamiento de estos residuos, se deberá adjuntar la respectiva autorización emitida por el órgano competente y certificar dicha información. 7- Esquema de vacunación. <p>NOTA: para la persona que vaya a desempeñar el trabajo en altura deberá presentar adjunto adicional certificado que garantice capacitación en dicha actividad.</p>	X	CONTENIDA EN CD ANEXO A LA PROPUESTA A FOLIO 156 Y 245
101	OPERARIOS	<p>El oferente deberá entregar las hojas de vida del personal con el cual pretende desarrollar el contrato junto con la propuesta, (101 Operarios) con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Hoja de Vida en formato del Departamento Administrativo de la Función pública. 2- Fotocopia cedula de ciudadanía 3- Carta de autorización firmada por empleado para presentar la hoja de vida a la presente convocatoria. 4- Certificado de aptitud laboral del trabajador no mayor a seis meses (Expedido por médico especialista en salud ocupacional con su respectiva copia de licencia) 5- Demostrar que tiene entrenamiento en bioseguridad, avalado por un profesional especializado en salud ocupacional. 6- Demostrar que tiene entrenamiento en Manejo Integral de Residuos Hospitalarios avalada por entidad o empresa debidamente autorizada para el manejo y tratamiento de estos residuos, se deberá adjuntar la respectiva autorización emitida por el órgano competente y certificar dicha información. 7- Esquema de vacunación. <p>NOTA: para la persona que vaya a desempeñar el trabajo en altura deberá presentar adjunto adicional certificado que garantice capacitación en dicha actividad.</p>				
	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 157 AL 175			
	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 el 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 245			



	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 246												
EQUIPOS Y OTROS ELEMENTOS	El oferente debe proporcionar:	X													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>MAQUINARIA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BRILLADORAS INDUSTRIALES</td> <td>7</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>35</td> </tr> </tbody> </table>			MAQUINARIA	CANTIDAD	BRILLADORAS INDUSTRIALES	7	MAQUINA LAVA TAPETES	1	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	3	MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN	1	CARROS ESCURRIDORES ERGONOMICOS	35
	MAQUINARIA			CANTIDAD											
	BRILLADORAS INDUSTRIALES			7											
	MAQUINA LAVA TAPETES			1											
	ASPIRADORAS INDUSTRIALES			3											
MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN	1														
CARROS ESCURRIDORES ERGONOMICOS	35														
	El contratista deberá presentar hoja de vida actualizada de los equipos y/o maquinas utilizados para el desarrollo del actual objeto. La Empresa seleccionada deberá quedar <u>comprometida a presentar un programa de mantenimiento preventivo de los equipos incluyendo cronograma que usará para la prestación del servicio, de MANERA MENSUAL.</u>	X	FOLIO 247- 251												
ESQUEMA DE VACUNACION	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 281												

* Evaluación técnica realizada por la Profesional Especializado Para el Apoyo de los Procesos Denominados de Apoyo Administrativo y la Subgerente Administrativa Y Financiera, anexo dicho documento a la carpeta y presentado al comité

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



DESCRIPCIÓN	C	NC	OBSERVACIONES
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	X		FOLIO 254
... 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.	X		FOLIO 254
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 San Rafael de Tunja".	X		FOLIO 254
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).	X		FOLIO 254
Debe garantizar la entrega de contenedores de corto punzantes según la necesidad de la institución.	X		FOLIO 254
Deberá entregar al sistema de gestión ambiental: Cronograma con vigencia del periodo contratado de Control de vectores (control de roedores y desinsectación), el control de roedores se debe realizar mensual y la desinsectación general mensual 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	X		FOLIO 254 AL FOLIO 280



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 mínimo los operarios necesarios mantener dichas áreas conforme lo exige la institución.	X		FOLIOS 153-156
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.	X		FOLIO 267 AL 280
El contratista garantizara 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.	X		FOLIO 254-255
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.	X		FOLIO 254-255
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.	X		FOLIO 281

La evaluación técnica frente al cumplimiento de los requisitos en materia del Sistema de Gestión Ambiental fue realizada por el líder de **SGA** de la institución.

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

DESCRIPCIÓN	C	NC	OBSERVACIONES
Certificación emitida por la ARL correspondiente que permita	X		FOLIO 283 Y 284



<p>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.</p>			
<p>Dar cumplimiento a la resolución 002646 de 2008 por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente a la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, con una periodicidad mínima de 2 años desde la última aplicación de la batería.</p>	X		FOLIO 285
<p>Si para la prestación del servicio contratado el oferente hace uso de vehículos automotores, deben allegar carta de compromiso de adherencia al Plan Estratégico de Seguridad Vial Institucional y adicionalmente anexar listado de vehículos que contemplen mínimo la siguiente información: placa, modelo, capacidad de carga, sistemas de seguridad activa y pasiva, SOAT, Seguro todo riesgo, Revisión Técnico Mecánica y de gases, póliza de responsabilidad civil, registro de pago de impuestos del vehículo y listado de conductores; en el desarrollo de las actividades tendientes a la reducción del riesgo vial debe desarrollar pruebas de alcoholimetría y/o alcoholemia a cada conductor contratado mínimo una de manera mensual. Adicionalmente si la actividad desarrollada incluye transporte de sustancias peligrosas debe presentar plan estratégico de seguridad vial.</p>	X		FOLIO 286 AL 289
<p>Deberá además, preparar un programa completo de seguridad, diseñado y desarrollado por personal competente de acuerdo a la normatividad resolución 0312 de 2019 y someterlo a la aprobación del supervisor, quien podrá ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.</p> <p>El contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización para velar por el cumplimiento de dichas medidas.</p> <p>Emitir un informe mensual del avance de sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, contemplando cada uno de los numerales de cumplimiento exigido.</p> <p>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.</p> <p>Enviar los primeros 5 días del mes el reporte de ausentismo laboral en el formato TH-F-13 REGISTRO Y CONTROL DE AUSENTISMO LABORAL.</p> <p>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.</p>			FOLIO 369 Y 371



<p>Se debe comunicar las responsabilidades de los trabajadores para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo Dar cumplimiento a lo establecido la resolución 256 de 2014 certificando la brigada de emergencia, por la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contra incendios. 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, investigación de accidentes de trabajo, prevención y manejo del virus COVID-19, etc.) El contratista deberá adherirse a los procedimientos, políticas y protocolos adoptados por el Hospital para la prevención, manejo y seguimiento del COVID-19</p>			
---	--	--	--

Evaluación técnica realizada al cumplimiento de los requisitos en lo que se refiere al SSST:

Que en el numeral 4.1 del documento de referencia se establecen los requisitos mínimos de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo que debe cumplir el oferente en los temas relacionados. Con base en los documentos presentados por el oferente cumple con los criterios establecidos en los términos de referencia establecidos en la convocatoria Pública N° 09 de 2020 y de los cuales se relaciona su calificación.

DESCRIPCIÓN	C	NC	OBSERVACIONES
<p>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.</p>	X		FOLIO 283 Y 284
<p>Dar cumplimiento a la resolución 002646 de 2008 por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente a la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, con una periodicidad mínima de 2 años desde la última aplicación de la batería.</p>	X		FOLIO 285
<p>Si para la prestación del servicio contratado el oferente hace uso de vehículos automotores, deben allegar carta de compromiso de adherencia al Plan Estratégico de Seguridad</p>	X		FOLIO 286 AL 289

<p>Vial Institucional y adicionalmente anexar listado de vehículos que contemplen mínimo la siguiente información: placa, modelo, capacidad de carga, sistemas de seguridad activa y pasiva, SOAT, Seguro todo riesgo, Revisión Técnico Mecánica y de gases, póliza de responsabilidad civil, registro de pago de impuestos del vehículo y listado de conductores; en el desarrollo de las actividades tendientes a la reducción del riesgo vial debe desarrollar pruebas de alcoholimetría y/o alcoholemia a cada conductor contratado mínimo una de manera mensual. Adicionalmente si la actividad desarrollada incluye transporte de sustancias peligrosas debe presentar plan estratégico de seguridad vial.</p>		
<p>Deberá además, preparar un programa completo de seguridad, diseñado y desarrollado por personal competente de acuerdo a la normatividad resolución 0312 de 2019 y someterlo a la aprobación del supervisor, quien podrá ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.</p> <p>El contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización para velar por el cumplimiento de dichas medidas. Emitir un informe mensual del avance de sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, contemplando cada uno de los numerales de cumplimiento exigido.</p> <p>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.</p> <p>Enviar los primeros 5 días del mes el reporte de ausentismo laboral en el formato TH-F-13 REGISTRO Y CONTROL DE AUSENTISMO LABORAL.</p> <p>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.</p> <p>Se debe comunicar las responsabilidades de los trabajadores para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Dar cumplimiento a lo establecido la resolución 256 de 2014 certificando la brigada de emergencia, por la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios.</p> <p>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,</p>	<p>X</p>	<p>FOLIO 369 Y 371</p>



investigación de accidentes de trabajo, prevención y manejo del virus COVID-19, etc.) El contratista deberá adherirse a los procedimientos, políticas y protocolos adoptados por el Hospital para la prevención, manejo y seguimiento del COVID-19			
---	--	--	--

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.

CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE
JURÍDICO	HABILITA
TÉCNICO	HABILITA
FINANCIERO	HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA

EVALUACIÓN CRITERIOS DE SELECCIÓN

14

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		79 PUNTOS
FACTOR ECONÓMICO				600 PUNTOS
TOTAL				679 PUNTOS

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN		PUNTAJE A ASIGNAR
VALORES AGREGADOS (300 PUNTOS)	MAYOR CANTIDAD DE MAQUINARIA	150 PUNTOS, FOLIO 244
	MAYOR CANTIDAD DE OPERARIAS	100 PUNTOS, FOLIO 246
	MAYOR CANTIDAD DE OPERARIOS CERTIFICADAS COMO BRIGADISTAS	150 PUNTOS, FOLIO 314 A 339
FACTOR ECONÓMICO		600 PUNTOS FOLIO 242
TOTAL		1000 PUNTOS

Por lo anteriormente indicado, el comité concluye:

CONCEPTO DEL COMITÉ EVALUADOR

Por lo anteriormente expuesto, analizada la propuesta presentada dentro del proceso de la convocatoria pública No 09 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 **MARIA CATALINA MELÉNDEZ CAMARGO**, identificada con cédula de Ciudadanía No 33.366.804, **cumple** con la totalidad de los requisitos exigidos por la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA, teniendo en cuenta que al aplicar los criterios de ponderación definidos en los términos de referencia Definitivos el oferente OBTUVO UN PUNTAJE DE 1000.

Se recomienda a la Gerencia de la entidad, proceder a la adjudicación del proceso de convocatoria pública No 09 de 2020, al proponente **UNIÓN TEMPORAL CONSERJES-RAM**, por un valor de: **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/TE (\$370.163.925)** 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 26 de fecha 25 de Noviembre 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)
YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO
Subgerente Administrativo y Financiero

(ORIGINAL FIRMADO POR)
JOSÉ RAMÓN MERCHAN RUIZ
Subgerente de Servicios de Salud

(ORIGINAL FIRMADO POR)
ILSE CAROLINA SANCHEZ MANRIQUE
Asesor de Desarrollo y Servicios

(ORIGINAL FIRMADO POR)
BORIS A. VARGAS CRUZ
Asesor Jurídico

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

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

(ORIGINAL FIRMADO POR)
ZULEYMA GUTIERREZ CASTAÑEDA
Profesional Especializado Apoyo de Servicios Adm.

(ORIGINAL FIRMADO POR)
CÉSAR ARMANDO PINZÓN COY
Coordinador Actividades
Secretario Técnico

