

INVITACIÓN DIRECTA No. 040 DE 2015

I. OBJETO

SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCION, DESMANCHADO, RECOLECCION, DISTRIBUCION, CONFECCION, MARCADO, REPARACION, RECONVERSION Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.

II. PRESUPUESTO OFICIAL (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL).

El presupuesto oficial es de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$38.000.000) Amparado bajo la Disponibilidad Presupuestal No. 645 de fecha 23 de Abril de 2015 del rubro VIGILANCIA Y ASEO. ✓

III. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de Ejecución será de CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio. ✓

IV. FORMA DE PAGO

Dentro de los 90 días siguientes a la radicación de la factura, previo cumplimiento al sistema general de seguridad social y parafiscales si a ello hubiere lugar, acompañada de una certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

V. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA-Acuerdo 009 del 2014-.

VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades mencionadas a continuación: Transporte de ropa hospitalaria de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha a la lavandería y de la lavandería al hospital (enjuague, prelavado, neutralización, suavizado, centrifugado), secado, planchado, doblado, confección, reparación de la ropa y reconversión de la ropa deteriorada.
2. El proceso de lavado de ropa debe realizarse bajo el concepto de barrera sanitaria, lo cual implica una total separación de la zona sucia y la zona limpia. La zona sucia involucra recepción, almacenaje de ropa sucia, clasificación, pesado y entrada de la ropa

Handwritten initials and marks, including a large 'L' and a signature.

a la máquina de lavado. La zona limpia comprende extracción de la máquina de lavado, prensado, centrifugado, secado, planchado, lavado, embalaje y despacho de ropa limpia.

3. El contratista deberá contar con personal encargado de manipular la ropa sucia y otro diferente que manipule la ropa limpia, el acceso de una zona a otra estará totalmente prohibido a menos que se tomen las medidas de precaución correspondientes para evitar la contaminación de la zona limpia.
4. El contratista deberá garantizar el suministro de dotación a su personal para garantizar su bioseguridad al momento de recibir la ropa sucia del hospital.
5. El contratista permitirá al supervisor del contrato, realizar interventoría al interior de la planta de lavado cuantas veces considere el hospital, con el fin de garantizar el cumplimiento del protocolo formulado por el contratista para el proceso de lavado de ropa hospitalaria
6. Realizar control de la ropa limpia diariamente, en kilogramos de ropa limpia, los pendientes y las prendas que deben ser dadas de baja.
7. Realizar el diseño e implementación de una tabla donde se registre el número y especificaciones de las prendas que se lleven diariamente del hospital. Dicho registro debe ser previamente avalado por el personal de lavandería del hospital.
8. El contratista deberá llevar un registro en una tabla de control de quien recibe y quien entrega los kilos de ropa.
9. Cuando se presente deterioro o manchado de la ropa lavada, producto de una manipulación inadecuada por parte del contratista, o un proceso incorrecto de lavado, este deberá realizar la reposición al hospital de la(s) prenda(s) afectadas.
10. La ropa deberá recogerse y entregarse diariamente, incluyendo los sábados, domingos y festivos.
11. La facturación se realizara sobre el número de Kilogramos de ropa lavada por el contratista
12. Las demás obligaciones dispuestas por la ley, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

VII. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos jurídicos:

SI USTED ES PERSONA NATURAL

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.		
Aporta fotocopia de la Libreta Militar en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.		
Aporta certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) mes a la fecha de cierre de la presente invitación.		
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad		




DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
establecidas en la normatividad legal vigente.		
Aporta certificado del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen		
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha del cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente al cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

NOTA

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

SI USTED ES PERSONA JURÍDICA

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Aporta fotocopia de la Cédula de Ciudadanía legible del representante legal.		
Aporta fotocopia de la Libreta Militar del representante legal en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.		
Aporta certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.		
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad dentro de la oferta, tanto del representante legal como la empresa que representa		

Handwritten initials: "JP" and "R" in the top right, and "R" in the bottom right.

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Aporta certificado donde acredita el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen		
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, del Representante Legal y de la Empresa, vigente a la fecha del cierre (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la Empresa, vigente a la fecha del cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

NOTA:

Si la persona jurídica está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación podrá ser expedida por su Representante Legal.

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

SI USTED ES UNA UNIÓN TEMPORAL

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Presenta Acta original de conformación de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria		
Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la unión temporal o consorcio y de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal.		

Handwritten initials and marks: "R", "10", "21"

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con una antelación no mayor a tres (3) mes a la fecha de cierre de la presente invitación, en caso que los miembros sean personas jurídicas, o del establecimiento de comercio si es persona natural.		
Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.		
Aporta Certificado de cada uno de los asociados y consorciados en donde conste que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses; al igual que certificación para la persona que obre como representante legal del consorcio o unión temporal.		
Aporta certificado donde acredita el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.		
Aporta certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, vigentes a la fecha de cierre de la presente Invitación. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, vigentes a la fecha de cierre de la presente Invitación. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

14

2

21

NOTA:

Si los integrantes de la Unión Temporal están obligados a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

VIII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Realizar las actividades mencionadas a continuación:

Transporte de la ropa hospitalaria de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha a la lavandería, y de la lavandería al hospital.

- Lavado (enjuague, prelavado, neutralización, suavizado y centrifugado)
- Secado
- Planchado
- Doblado
- confección
- Reparación de la ropa deteriorada
- Reconversión de la ropa deteriorada

Realizar el control de la ropa lavada diariamente, kilogramos de ropa lavada, los pendientes y las prendas que deben ser dadas de baja.

Diseño de una tabla donde se registre el número y especificaciones de las prendas que se lleven diariamente del servicio y debe ser avalado por el personal de lavandería del hospital.

La ropa debe recogerse diariamente, incluyendo los días sábados, domingos y festivos.

IX. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

X. CRITERIOS TÉCNICOS(Criterios Cumple / No Cumple)

CRITERIO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
El proponente deberá acreditar que cuenta con una capacidad mínima instalada disponible de dos máquinas para el lavado, dos para el secado y dos para el planchado, de mínimo 1000 kilos.		
Deberá acreditar que como mínimo cuenta con un vehículo disponible para el hospital acondicionados de acuerdo a la normatividad que rige la materia, para el transporte de ropa		



hospitalaria, los cuales deberán estar identificados con el logo de la empresa		
El proponente deberá presentar propuesta técnica en la que se señalará en forma clara y concreta el alcance de los servicios ofrecidos, los resultados a que se compromete en las diferentes áreas de actividad, los recursos humanos, logísticos y tecnológicos con los que se cuenta para la ejecución del objeto que se contrató:		
<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de manejo de ropa Hospitalaria y quirúrgica limpia, sucia y contaminada. • Fichas técnicas de los productos. • Barrera sanitaria (el proveedor tiene en su planta física este sistema de lavado) • Cumplimiento de la ruta sanitaria (descripción por escrito del manejo de la ropa hospitalaria al interior de la Institución). • Procesos de recolección y entrega • Infraestructura operacional. • Medios de transporte 		
El proponente deberá anexar fichas técnicas de los insumos utilizados en el proceso de lavado		
El proponente será objeto de visita a la planta de lavado por parte de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, con el fin de avalar el cumplimiento en el manejo de la ropa hospitalaria, según los requerimientos dados por el hospital dentro del contrato.		
El proponente deberá anexar protocolos de lavado, desinfección, manejo de ropa contaminada, secado, planchado, empaque y transporte		
El proponente deberá relacionar equipos y vehículos con los que cuenta para prestar el servicio, incluyendo el programa de mantenimiento		
El proponente deberá anexar pago de parafiscales de los últimos seis (6) meses		

XI. CRITERIO DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia en contratos ejecutados durante los tres (3) años anteriores a la fecha de entrega de la oferta en **SERVICIO DE LAVADO Y TRANSPORTE DE ROPA.**

Para efectos de calificación se verificarán máximo dos (2) certificaciones de contratos, estas certificaciones deben contener:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante (dirección y teléfono).
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato (día, mes y año)
- Valor del contrato.

LP
 R
 TL

- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
- Recibido total o parcial a satisfacción y cumplimiento.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Para efectos de la evaluación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial de la presente invitación.

De acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

RANGO	PUNTAJE
El proponente que presente 1 certificación	100
El proponente que presente 2 certificaciones	200

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

XII. PROPUESTA ECONÓMICA

La cotización se deberá presentar teniendo en cuenta los requerimientos técnicos solicitados. (Anexo Técnico - Económico)

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS.

El cual se deberá ofertar de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.

Cuando el proponente omita incluir el IVA de un bien que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor ofertado.

XIII. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Análisis Económico (Total 400 puntos).

La mayor calificación la obtendrá la propuesta que multiplicados los valores unitarios por las cantidades requeridas más IVA sea la más económica, las demás propuestas recibirán la calificación que corresponda, después de hacer una regla de tres simple.

10

8
RM

XIV. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- A. Cumplimiento del objeto del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- B. **Amparo de calidad del Servicio**, por una cuantía equivalente al Quince (15%) por ciento del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- C. **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**, por una cuantía equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato contado a partir de la suscripción del mismo y tres (3) años más

XV. SITIO, PLAZO Y FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

FORMA DE ENTREGA: En sobre sellado en la oficina de Contratación, dirigidos a la subgerencia administrativa.

PLAZO DE ENTREGA: 4 de Mayo de 2015.
SITIO: Oficina De contratación 5º piso (Calle 13 No. 9 – 85)
HORARIO: hasta las 02:00 P.M.

Cordialmente,


LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS
Gerente

Aprobó: Subgerencia Administrativa /Claudia Martin Naizaque
Reviso: Coordinador de Contratación / Mauricio Romero Romero
V/buena: Coordinador de Recursos físicos / Jonathan Gutiérrez Cantor
Elaboro: Abogado de contratación/ Carlos Mario Zuluaga CM

ANEXO TECNICO - ECONOMICO

CRITERIO	VALOR POR KG DE ROPA LAVADA
Transporte de la ropa hospitalaria de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha a la lavandería, y de la lavandería al hospital. <ul style="list-style-type: none"> • Lavado (enjuague, prelavado, neutralización, suavizado y centrifugado) <ul style="list-style-type: none"> • Secado • Planchado • Doblado • Reparación de la ropa deteriorada • Reconversión de la ropa deteriorada 	
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	

14

14