

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	FORMATO COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTA	CÓDIGO : RF-F-08-01
		VERSIÓN : 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E RECURSOS FISICOS	PÁGINA : 1 DE 1 FECHA : 05/07/2016

FECHA DEL COMUNICADO	15/03/2017
TIPO No. DE PROCESO	Convocatoria pública

Señor (a)
 José Demetrio Robayo Vasquez
 Representante Legal
 JDR ASISTENCIAMOS EU
 Dirección: Carrera 73D No 36 - 13 Sur - Kennedy Central
 Teléfono: 2653442 - 4549651 - 4549621
 E-Mail: gerencia@jdrasistenciamos.com

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

En concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE, y de acuerdo a lo recomendado por el Comité de Compras de la entidad, se ha decidido aceptar la propuesta presentada por usted dentro del proceso de contratación para ("CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASÉPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" No. 002 de 2017, teniendo en cuenta para ello las especificaciones contenidas en los pliegos o terminos de condiciones y en la oferta presentada por usted dentro de lo referenciado, documentos que para todos los efectos legales hacen parte integral del presente comunicado.

TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN	
OBJETO DEL CONTRATO	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASÉPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS / SERVICIOS A CONTRATAR	ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LAS UPSS DE LA SUBRED NORTE E.S.E. CON EL SIGUIENTE LISTADO DE OPERARIOS: USS - CHAPINERO (17) OPERARIOS USS - USAQUEN (15) OPERARIOS USS - SUBA (67) OPERARIOS USS - ENGATIVA (54) OPERARIOS USS - SIMÓN BOLÍVAR (92) OPERARIOS ADICIONAL SE INCLUYEN LOS INSUMOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y HOSPITALARIA
---	---

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Dos (2) meses
--	---------------

VALOR DEL CONTRATO	Mil Ciento Diecinueve Millones, Novecientos Ochenta y Un Mil, Trescientos Noventa Pesos M/cte (\$1,119,981,390)
---------------------------	---

FORMA DE PAGO	Noventa (90) Días Calendario, Una vez presentada la factura junto con el certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y demas documentos requeridos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
----------------------	--

GARANTÍAS A PRESENTAR	* Del cumplimiento del contrato * De la calidad y correcto funcionamiento de los bienes * De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones * De responsabilidad civil extracontractual
------------------------------	---

PLAZO DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS	Cinco (5) Primeros días habiles posterior a la suscripción del contrato
---	---

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Ver anexo OBLIGACIONES
-------------------------------------	------------------------

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Ingeniera Zoraida Bejarano Roldan
---------------------------------	-----------------------------------

Cordialmente,


 YIDNEY ISABEL GARCIA RODRIGUEZ
 GERENTE
 SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE

Aprobó: Dr. Alvaro Galvis
 Revisó: Dr. Alvaro Galvis
 Proyecto: Enrique Páez Falla



OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Una vez terminado el proceso de selección, verificadas y evaluadas las diferentes ofertas y adjudicado el contrato; al oferente le asiste además de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y las derivadas de su ejecución, las siguientes:

1. Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, paredes, techos, luminarias, baños, pasillos, corredores, cuartos de almacenamiento de residuos, pocetas, escritorios, papeleras, muebles, sillas, zonas de parqueo y enseres en general.
2. Adherirse a los protocolos de aseo, limpieza y desinfección de áreas y superficies determinando los elementos de protección personal a emplear.
3. Adherirse a los protocolos, manuales guías y demás documentos para el manejo de derrames con riesgo biológico y riesgo químico.
4. Sumarse a los protocolos, manuales guías y demás documentos sobre el almacenamiento, re embase y demarcación de insumos.
5. Realizar la limpieza y desinfección diaria de áreas y superficies (incluyendo pisos, escaleras, paredes, techos, baños, pasillos, corredores, cuartos de almacenamiento de residuos, pocetas, escritorios, papeleras, muebles, sillas y enseres en general, entre otros), de acuerdo a lo establecido en el PGIRHS y el Manual de Bioseguridad, con los productos concertados en la red que aseguren el cumplimiento de las exigencias normativas.
6. Mantener las áreas en perfectas condiciones de limpieza incluyendo áreas clínicas, administrativas, baños, cuartos de basura, exteriores, luminarias, zonas de parqueo, entre otras); garantizando que se cumplan con los estándares de limpieza establecidos por la red.
7. Aplicar la ruta interna sanitaria según los horarios y lineamientos establecidos por la Subred en las diferentes unidades prestadoras de servicios de salud, garantizando un adecuado manejo y disposición de los residuos.
8. Asegurar que el personal de aseo cuente con los elementos de protección personal, según las normas universales y lo establecido en el PGIRH y el Manual de Bioseguridad.
9. Garantizar que todos los elementos e insumos de aseo estén debidamente marcados y rotulados de acuerdo a los lineamientos establecidos por la red, asegurando que éstos sean amigables con el medio ambiente.
10. Brindar capacitación continua al personal en todo lo relacionado con las normas de limpieza y desinfección, Bioseguridad y atención a los usuarios del servicio, riesgos, notificación de accidentes y otros temas que establezca la red, así como aportar las certificaciones de dichas capacitaciones.
11. Asegurar la asistencia del personal a las capacitaciones que sean organizadas por parte de la Subred.
12. Asegurar que cada vez que se requiera cambio de personal, éste se encuentre entrenado en puesto de trabajo, y ha sido capacitado sobre los lineamientos establecidos por la Subred para limpieza y desinfección, manejo de residuos, Manual de bioseguridad, PGIRHS, ruta sanitaria, entre otros, de tal manera que se encuentre apto para la prestación del servicio.
13. Asignar dentro de las funciones de las operarias la preparación y distribución de café y aromáticas, entre otros, dos veces al día en cada una de las sedes y áreas administrativas, así como la atención en las diferentes reuniones que se realicen.

14. EL CONTRATISTA deberá responder por la pérdida y/o daño de los bienes dados bajo su custodia dentro de la ejecución del contrato.

15. EL CONTRATISTA deberá responder por el daño de los bienes muebles que se encuentran en las áreas donde se presta el servicio de aseo, cuando esta no sea realizado con el debido cuidado y tomando las medidas preventivas; éste se hará efectivo mediante el reembolso de su valor, reparación o reposición de los mismos en un término máximo de 15 días. En el evento en que el Contratista no responda, ni pague el valor correspondiente, la red descontará de los saldos a favor del Contratista, sin necesidad de requerimiento.

16. Suministrar uniformes de tela y anti fluido según el requerimiento de las áreas, calzado y elementos de identificación y de protección personal (petos de caucho, botas y/o zapato con suela antideslizante, guantes, tapabocas, caretas, entre otros), para la buena presentación personal de los trabajadores y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

17. Realizar el pago de las obligaciones laborales legales, así como tener afiliación a los sistemas de Seguridad Social y realizar los pagos mensuales que sean necesarios para garantizar este servicio durante la vigencia del contrato.

18. Realizar el pago mensual al personal oportunamente, sin que éste este sujeto a la cartera pendiente de pago por parte de la Subred, así como las acreencias labores establecidas por la normatividad y la Ley, y los pagos de seguridad social, cajas de compensación Familiar, entre otros.

19. El contratista deberá garantizar que el personal que prestará el servicio ha realizado el curso de manejo de residuos hospitalarios y que se encuentra vacunado contra el Tétano, Hepatitis B y difteria, certificado por la autoridad competente.

20. Mantener en cada sede actualizada la hoja de vida del personal, con certificación de capacitación en normas de bioseguridad y manejo de residuos, copia del carnet de vacunas, y fichas técnicas de insumos.

21. Nombrar un supervisor por cada una de las unidades prestadoras de servicios de salud que tendrá como función controlar horarios de trabajo del personal, supervisar las labores realizadas por el personal, entregar informes mensuales, realizar recorridos diarios en cada servicio para las unidades que cuenten con servicios de hospitalización, urgencias, cirugías, y 2 veces por semana en las diferentes sedes o cuando sea necesario, de igual manera, se debe contar con un coordinador del servicio el cual debe mantener comunicación permanente con el supervisor, así como participar en los Comités periódicos de COPASST, infecciones y Gestión Ambiental realizados por la red.

22. Garantizar que el personal de aseo cuenta con los formatos necesarios, para el registro de listas de chequeo de actividades de aseo y desinfección por áreas

23. Contar con personal supernumerario capacitado y disponible para que cubra el servicio en caso de ser requerido, así como apoyo en las jornadas de aseo programadas por la empresa

24. Realizar jornadas especiales de aseo en fachadas, interiores, vidrios altos, pisos, paredes; en forma trimestral en cada una de las unidades en las cuales se presta el servicio, previa presentación y aprobación de cronogramas con el supervisor del contrato, así como garantizar que el personal que desarrollará dichas labores, cuente con el certificado de trabajo en alturas.

25. Contar con Sede o Agencia en la ciudad de Bogotá D.C.

26. Suministrar los insumos, elementos, accesorios, maquinaria y equipos necesarios para la prestación del servicio, los cuales deben ser amigables con el medio ambiente.

27. Actualizar en forma permanente las hojas de vida, carnet de vacunas y certificaciones de capacitación del cambio de personal, y actualizar las fichas técnicas de los insumos cuando éstas sean cambiados.
28. El contratista deberá presentar un listado de los insumos que por unidad y por periodo suministrará al personal de aseo, con el fin de cumplir a cabalidad, el objeto del contrato, los cuales deben corresponder a las necesidades reales de consumos por unidades, asegurando que éstos sean biodegradables. Los insumos entregados deberán garantizar la calidad, cantidad y cumplimiento de normas de bioseguridad de acuerdo a la normatividad vigente.
29. Diligenciar el formato RH1 asignado por la red, manteniéndolo al día, conservándolo en la carpeta organizado y entregarlo al área de Gestión ambiental en forma mensual en físico y digitalizado junto con los manifiestos de recolección de las empresas gestoras externas los cinco primeros días del mes siguiente.
30. Diligenciar las listas de verificación para transporte de mercancías peligrosas previa capacitación realizada por la red.
31. Realizar limpieza de luminarias y rejillas de aires acondicionados de acuerdo a la necesidad de cada unidad.
32. Presentar los siguientes documentos del personal que prestará el servicio: Hojas de vida, copia de carne de vacunas con inmunización vigente, certificaciones de capacitaciones en normas de bioseguridad y manejo de residuos hospitalarios y similares de acuerdo a los criterios establecidos en el pliego de condiciones.
33. Suministrar equipo de pesaje digital y garantizar su adecuado mantenimiento y calibración.
34. Suministrar elementos de protección personal para trabajo en alturas al personal requerido.
35. Entregar mensualmente los reportes de accidentes laborales al área de Gestión Ambiental.
36. Dar cumplimiento a la política ambiental de la institución.
37. Dar cumplimiento en cada una de las unidades y sedes asociadas a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental y el PGIRH.
38. Informar de manera oportuna cualquier anomalía o novedad ambiental que deba ser corregida (entre otros, fugas de agua, segregación inadecuada en los servicios, falencias en la recolección de gestores externos, presencia vectores).
39. El contratista deberá gestionar la documentación producida en el desarrollo del contrato de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente y por el proceso de gestión documental de la entidad, en lo concerniente a organización, inventario, custodia, entrega y disposición final de los archivos en cualquier tipo de soporte. Esto se realizará de manera coordinada con el supervisor del contrato
40. Realizar la poda de pasto y mantenimiento de jardines de acuerdo a la necesidad de la Subred Norte ESE.
41. Realizar el sellado de pisos de acuerdo a la necesidad de la Subred Norte ESE.
42. Las demás obligaciones que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual.