



SOLCA NÚCLEO DE LOJA

CONCURSO N°181-2025

INVITACIÓN

La Sociedad de Lucha Contra el Cáncer del Ecuador, SOLCA Núcleo de Loja, invita a las personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras, domiciliadas en el país y legalmente capacitadas a participar en el **CONCURSO DE COMPARACIÓN DE OFERTAS PARA:**

CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN PARA SOLCA NÚCLEO DE LOJA,

Generalidades:

- SOLCA Núcleo de Loja puede declarar desierto el proceso en caso de no convenir a los intereses institucionales.
- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones del Reglamento Interno para la Adquisición de Bienes, Fármacos, Insumos y Equipos Médicos, Contratación de Obras y Prestación de Servicios incluidos los de Consultoría para SOLCA Núcleo de Loja.
- SOLCA Núcleo de Loja puede solicitar aclaraciones de las ofertas previo a la adjudicación
- **Plazo del contrato:** 1 año, con posibilidad de renovación por el mismo plazo.
- **Plazo de entrega:** Las ofertas (original y copia) se presentarán en **sobre cerrado** y debidamente sellado, **en la Secretaría General de la Institución (bloque "A")**, ubicada en la ciudad de Loja, Av. Salvador Bustamante Celi y Agustín Carrión, esquina, sector Jipiro, hasta las 13H00, **del 15 de agosto de 2025**. No se recibirán ofertas fuera del plazo y hora indicada.

Requerimientos generales de la oferta:

- Oferta a nombre de: SOLCA NÚCLEO DE LOJA, Ruc:1191707970001
 - Nombre del oferente
 - Detallar nombre completo de representante legal de la empresa, apoderado o persona natural.
 - Adjuntar copia del Registro Único de Contribuyentes (R.U.C).
 - Detallar dirección completa, números telefónicos: convencional- móvil y correo electrónico.
 - La oferta debe estar firmada por el oferente (personas naturales), su representante legal o apoderado, caso contrario será desestimada.
1. El oferente debe detallar el precio total de la oferta sin IVA y más IVA, considerando que SOLCA Núcleo Loja no contempla reajuste de precios luego de la adjudicación y los precios unitarios incluyendo todos los decimales que emplea.
 2. La institución no cubrirá costos adicionales por traslado o transporte, por tal motivo el valor debe estar inmerso en el costo ofertado.
 3. La oferta debe ser presentada con toda la información solicitada en el formato propuesto, adjuntando la documentación de soporte correspondiente



1. CONDICIONES GENERALES:

TIPO DE CONTRATACIÓN: Contrato de servicios por adjudicación anual.

OBJETO DE CONTRATO: Brindar servicio de limpieza, aseo y desinfección con los más altos estándares de calidad, de tal manera que las instalaciones, áreas, departamentos y espacios de SOLCA Núcleo de Loja se encuentren siempre en óptimas condiciones, tanto para los usuarios internos como externos; cumpliendo con las regulaciones de todos los entes rectores en Ecuador.

FORMA DE ENTREGA DE LA OFERTA:

- Sobre cerrado con oferta firmada por el oferente (persona natural), representante legal o apoderado.
- Dirigida a nombre de SOLCA NÚCLEO DE LOJA, Ruc:1191707970001
- Debe incluir detalle del precio total de la oferta sin IVA y más IVA, considerando que SOLCA Núcleo Loja no contempla reajuste de precios luego de la adjudicación y los precios unitarios incluyendo todos los decimales que emplea.
- Utilizar formato ubicado en el Anexo Nro. 1

2. REQUISITOS QUE PRESENTAR POR EL OFERENTE

- 2.1 Detalle del nombre del oferente y el nombre completo de representante legal de la empresa, apoderado o persona natural.
- 2.2 Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- 2.3 Tres Certificados que incluyan teléfonos de contacto y que acrediten tanto su experiencia profesional como la satisfacción y cumplimiento en actividades similares de servicio de limpieza y al menos una en servicios hospitalarios.
- 2.4 Permiso de funcionamiento vigente relacionado a su actividad y emitido por el organismo de control correspondiente.
- 2.5 El oferente debe presentar el documento (fe) de haber realizado la visita física de inspección a las instalaciones, para conocer las condiciones previo a la presentación de la oferta.

3. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE

Realizar una visita física de inspección a las instalaciones de la institución, con la finalidad que los participantes conozcan las condiciones reales de operación. Para lo cual deberá coordinar con la persona encargada de gestión ambiental. La ausencia a esta visita podrá ser causal de descalificación.

4. PERSONAL SOLICITADO PARA LA OFERTA

DIAS A LABORAR	NRO. DE PERSONAS	TURNO
Lunes a domingo	17 + 1 supervisor	8 horas diarias

Los fines de semana se laborará en horarios rotativos, con 3 personas del mismo grupo asignado a la institución.

Se debe considerar personal de llamada en caso de eventos adversos, a fin de asegurar la prestación del servicio si se presenta la necesidad.

5. ÁREA TOTAL PARA EL SERVICIO

El área total de SOLCA, Núcleo de Loja es de 15.797,68 m², distribuida en bloques, áreas y departamentos cuyo detalle se encuentra en el anexo Nro.2.



6. OBLIGACIONES CONTRACTUALES: el oferente debe incluir en su oferta / carta compromiso de adhesión a las siguientes obligaciones contractuales:

- 6.1 El personal de limpieza (incluido gerente y/o supervisor) debe tener, de manera individual, el certificado de capacitación de "Gestión interna de los residuos y desechos generados en establecimientos de salud", con una duración de 8 horas, del MSP.
- 6.2 Todo el personal destinado para brindar el servicio debe dominar el proceso de desinfección de tres pasos.
- 6.3 El servicio de limpieza, aseo y desinfección se cumplirá observando las normas procedimientos del **Reglamento de manejo de los Desechos Infecciosos para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador y Manual de Normas de Bioseguridad para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador.**
- 6.4 Presentar los certificados del examen médico anual del personal de limpieza oferente como también el carné de vacunación contra tétanos y hepatitis.
- 6.5 Proveer uniformes, identificación y elementos de protección adecuados para el personal que realizará el trabajo.
- 6.6 La empresa seleccionada se sujetará a cumplir con el plan de trabajo de acuerdo con el área que SOLCA NÚCLEO de LOJA disponga para el servicio de limpieza, aseo y desinfección diaria en el Hospital.
- 6.7 El contratista deberá sujetarse a las penalidades que constaren en el contrato:
 - a) por falta de supervisión y control del trabajo
 - b) Falta de registro de actividades de limpieza en la bitácora correspondiente en cada área.
 - c) por uso de equipos no autorizados.
 - d) Por uso de insumos no adecuados en áreas correspondientes según lo especificado por gestión ambiental.
 - e) incumplimiento en la entrega de uniformes por parte del contratado a su personal y la supervisión de uso de este.
 - f) retrasos en la atención de áreas críticas (quirófanos, UCI, etc..)
 - g) Pago de multas impuestas a SOLCA NÚCLEO DE LOJA, por incumplimiento de normas de salud y desinfección en los procesos de limpieza, detectadas por los organismos de control.
 - h) Daños en los equipos, insumos, mobiliario o bienes en general por malas prácticas en el servicio de limpieza, debidamente comprobados.
 - i) Por accidentes laborales del personal contratado, derivado por la inobservancia de los protocolos de limpieza o normas de seguridad durante la ejecución del servicio.
 - j) Por el uso irracional de recursos como agua, energía y productos de limpieza, debidamente comprobado.
 - k) Por no mantener una buena comunicación con el cliente (SOLCA LOJA), no responder a sus consultas y no atender sus necesidades de manera profesional, esto conlleva obviar el reporte de siniestros.
 - l) Por omitir la celebración de contratos de trabajo con el personal que efectúa el servicio, sin proporcionarles el pago justo de la jornada laboral y el pago de horas extras, la afiliación al sistema de seguridad social y la implementación de medidas para la prevención de riesgos laborales.
 - m) Por no verificar la hoja de vida de personal que brindará el servicio de limpieza, esto implica idoneidad para el cargo, referencias y experiencia.
 - n) Por propiciar el ingreso no autorizado de personal externo a las áreas de la institución.
- 6.8 El Contratista deberá estar en capacidad de incrementar el número de puestos de limpieza, aseo y desinfección, siempre y cuando exista la necesidad por parte de SOLCA Núcleo de Loja, debidamente sustentada desde el punto de vista técnico y



financiero, dando cumplimiento a la normativa legal pertinente. Para tal efecto, la hoja de vida del personal a incrementar será sometida a análisis del contratista con toda la documentación de validación.

- 6.9 El contratista debe disponer el número suficiente de personal idóneo para cumplir eficientemente con el servicio objeto del contrato, mantener personal de reserva necesario para suplir enfermedades, calamidades domésticas, permisos, faltas o vacaciones, etc., con el objeto de que las instalaciones de SOLCA Núcleo de Loja siempre estén limpias y aseadas, por ningún concepto el personal puede doblar el turno, para ello el contratista deberá remitir las hojas de vida de personal propuesto.
- 6.10 El contratista recibirá semanalmente en el área de bodega los insumos necesarios para el servicio y será responsable de distribuirlo para cada puesto de trabajo, con su propia logística.
- 6.11 El contratista reportará inmediatamente las eventualidades que se generen en el uso de insumos y materiales entregados, ya sea por mala calidad (estructura física) o efectos adversos en su composición química.
- 6.12 El contratista entregará una copia certificada de la póliza de responsabilidad Civil y de la Póliza de seguro de vida y accidentes para el personal en cumplimiento al Reglamento de Seguridad.
- 6.13 El contratista deberá cumplir las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo la calidad de patrono, respecto de sus trabajadores, sin que SOLCA Núcleo de Loja, tenga responsabilidad alguna por tales cargas.
- 6.14 El contratista deberá cumplir con el pago mensual de los haberes a su personal máximo hasta el día 05 de cada mes, de tal forma que SOLCA Núcleo de Loja, bajo ningún concepto, tenga que atender asuntos de esta índole.
- 6.15 El contratista deberá cumplir y acatar toda disposición de Bioseguridad emitida por el Ministerio de Salud Pública, COE Nacional y Cantonales y/o cualquier otro ente estatal, de ser el caso.
- 6.16 Finalizado el mes de servicio prestado, con el fin de solicitar el pago, el contratista presentará la factura correspondiente en la secretaría de la Dirección Administrativa, adjuntando una copia de la documentación que respalde el pago de sueldos a sus trabajadores, de aportes al IESS, fondos de reserva, descuentos del IESS.
- 6.17 El contratista aceptará recomendaciones de SOLCA Núcleo de Loja, a través del auditor médico de calidad de la institución.
- 6.18 El contratista brindará capacitaciones al personal de SOLCA Núcleo de Loja en temas de limpieza, aseo y desinfección.
- 6.19 El contratista se someterá a los lineamientos que el Ministerio de Salud Pública y demás entes rectores, emitan en caso de emergencia sanitaria, así como será responsable de proporcionar los EPP al personal que ejecuta el servicio, de conformidad con los protocolos establecidos.

7. EQUIPO MÍNIMO CON EL QUE DEBE CONTAR EL OFERENTE

EQUIPO REQUERIDO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
Abrillantadora industrial	110V, 2hp o 1.5 hp disco 17" o 20"	2
Aspiradora industrial	110V, 16gl, 6.5hp	2
Escaleras varias medidas		2
Hidro lavadora industrial	220V, 5hp, 2700psi	1
Mangueras varias	Varias medidas	2
Módulos de andamios	Metálicos	2

8. TIPOS DE LIMPIEZA A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE SOLCA



8.1 Limpieza correctiva: es aquella que se origina por necesidades puntuales de cualquier servicio. Debe estar disponible las 24 horas, 365 días al año. Se genera ante situaciones de urgencia o de rutina no planificada (tras intervenciones quirúrgicas, alta de pacientes, incidentes imprevistos, uso de áreas para eventos, o actividades institucionales, etc.), y que obliga al servicio a responder dentro del tiempo de respuesta que genere la necesidad, devolviendo la situación a los estándares de calidad iniciales dentro del tiempo de rectificación asignado.

8.2 Limpieza planificada o general: entendiéndose por tal la limpieza a fondo de espacios en su totalidad. Este tipo de limpieza puede responder a una programación previa o bien responder a las necesidades de un determinado servicio de manera que se genere una buena calidad de la limpieza y, por ende, del estado higiénico-sanitario (por ejemplo, limpieza y desinfección terminal de unidades, áreas y ambientes).

8.3 Limpieza de protección: Cuando sea requerido por el personal autorizado de la institución, la contratista deberá aplicar y llevar a cabo procedimientos especiales de limpieza incluida la MRSA (*staphylococcus aureus* meticilin-resistente) o de cualquier otra patología presente o futura que lo requiera.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LAS LIMPIEZAS

TIPO DE ACTIVIDAD	DIARIO	SEMANAL	PROGRAMADO
Abrillantado de pisos	X		
Aspirado de alfombras	X		
Barrido y desinfección de pisos	X		
Cambio de funda de todos los basureros en habitación del paciente y áreas hospitalarias.	X		
Encerado de pisos		2 veces	
Limpieza de polvo	X		
Limpieza y desinfección de baños (incluye, pisos, baterías sanitarias, lavamanos, grifería, espejos, puertas y manijas)	X		
Limpieza de vidrios interiores y exteriores y filos de ventanas, donde exista fácil acceso sin necesidad de andamios.		X	
Limpieza de pasamanos, pasillos y gradas	X		
Limpieza de oficinas administrativas (incluye pisos, muebles y enseres, puertas, manijas, baños, etc.)		3 veces	
Limpieza general en áreas de posada Nazaret		2 veces	
Mingas de limpieza			X
Retiro de gomas de mascar de pisos y áreas visibles.	X		
Recolección de desechos en color de funda pertinente.	X		

Sujeto a cambios según las necesidades de la institución



ANEXO Nro. 1

OFERTA ECONÓMICA:

Nombre de la empresa:		
Ruc:		
Dirección:		
Teléfono:		
Correo electrónico		
OFERTA ECONÓMICA:		
SERVICIO	PRECIO MENSUAL (sin IVA)	PRECIO MENSUAL (con IVA)
PRECIO MENSUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN PARA SOLCA NÚCLEO DE LOJA con 17 personas y 1 supervisor		
DETALLE DE PRECIOS EN CASO DE QUE DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL SE AMPLÍE LA CANTIDAD DE PUESTOS SEGÚN LA NECESIDAD INSTITUCIONAL		
Precio mensual de 1 puesto de trabajo de lunes a viernes (8 horas diurno)		
Precio mensual de 1 puesto de trabajo Lunes a domingo 18h00 a 22h00		
Precio mensual de 1 puesto de trabajo Sábado y domingo (8 horas diurno)		



ANEXO Nro. 2
DISTRIBUCIÓN DE LAS INSTALACIONES

Dentro de estas áreas se encuentran incluidos, pero no limitados al detalle, los servicios listados a continuación, sin importar que éstos puedan ser trasladados o implementados a otra área dentro de la institución.

BLOQUE A Auditorio Auditoría interna Bodega Cafetería Centro de Computo Consulta Externa Comedor del personal, patio, pileta Cuidados Paliativos Dirección Médica Esterilización Fisiatría Hospitalización 3ra planta alta Hospitalización 4ta planta alta Hospitalización 5ta planta alta Lavandería Laboratorios Presidencia Quirófanos Reencuentro familiar Sala de reuniones Supervisión de procesos internos Relaciones Públicas y Comunicación Vestidores de personal	Bloque E Baterías sanitarias Capilla Consulta Externa Cuidados paliativos Convenios Emergencia Farmacia Fisiatría Gastroenterología Ginecología Imagen Odontología Oficinas Administrativas Oficinas Recursos Humanos Oficinas de Dirección Financiera Pediatria Oficinas de Voluntariado Quimioterapia ambulatoria Registro de Tumores Sala de reuniones Salón principal en el nuevo terreno
BLOQUE B Salas de Espera PB, P1, P2, P3, P4 Pasillos Medicina nuclear Radioterapia Consultorios Hospitalización	Bloque D: Consulta Externa Hospitalización Medicina Nuclear Nutrición Posada de Nazaret Resonancia Magnética
Bloque C: Área de desechos finales Radioterapia Consulta Externa	Área antiguo colegio abogados Bodega principal Parqueaderos

Loja, 05 de agosto de 2025.

Ing. Luis Alejandro Reyes Vélez.
PRESIDENTE
COMITÉ EJECUTIVO SOLCA NÚCLEO DE LOJA