

## CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA No. 002-2016

### VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas, interesadas en realizar control social en el presente proceso de contratación. Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de contratación.

### PLIEGOS DEFINITIVOS

De conformidad con lo preceptuado en el Manual, de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE BELÉN DE UMBRÍA,

### CONVOCA:

A los interesados, que está solicitando propuestas con el fin de contratar la PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA TÉCNICA, LAVANDERIA Y ROPERÍA, CUMPLIENDO CON TODAS LAS NORMAS TECNICAS QUE SOBRE BIOSEGURIDAD E HIGIENE REQUIERE LA ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA. DURANTE 11 ONCE MESES A PARTIR DEL PRIMERO (1) DE FERERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

**OBLIGACIONES DEL OFERENTE:** El oferente en caso de que le sea adjudicado el presente proceso se compromete a cumplir las siguientes actividades.

1. Aseo y desinfección, de pisos, baños, paredes muebles de oficina, vidrios, parqueaderos, cocina, áreas adyacentes al hospital, limpieza de polvo y partículas adheridas a las superficies de máquinas, muebles de oficina y equipos en todas las áreas del Hospital, dando cumplimiento a las rutas establecidas el PGIRHS Institucional.
2. Recolectar los desechos provenientes de las áreas de la E.S.E, dando cumplimiento a los requisitos normativos para la recolección y disposición temporal de desechos de acuerdo a los protocolos de la E.S.E. y requisitos normativos.
3. Dotar a todos y cada uno de los empleados, con los elementos, maquinaria y equipo que son indispensables para prestar esta clase de servicios y de los que disponen empresas dedicadas a esta actividad, teniendo en cuenta, plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo, además la identificación a través de la carnetización y dotación los elementos de protección personal.

4. Entregar y reclamar ropa de los diferentes servicios teniendo en cuenta los Stock, contándola y recibéndola, diligenciando los formatos establecidos para este fin.
- 5) Elaborar la ropa hospitalaria, tales como lencería, blusas y batas de bioseguridad.
- 6) El contratista debe efectuar esta labor con su recurso humano disponible, el cual debe ser idóneo y suficiente para el desempeño de las actividades.
- 7) El contratista suministrará los insumos y elementos de aseo requeridos para el cumplimiento en la limpieza y aseo de todas las áreas que integran la ESE utilizando bolsas y recipientes y que estos cumplan con los requisitos de identificación y almacenamiento para la disposición de los desechos.
- 8) El contratista hará uso de los equipos de lavandería y secado de propiedad de la ESE, en caso de daños en su funcionamiento informará oportunamente al supervisor de la situación, sin embargo el contratista hará uso de los mecanismos necesarios como es la disponibilidad de recurso humano o disponibilidad de otros equipos similares para cumplir con esta actividad hasta que los equipos de la ESE se encuentren disponibles para su funcionamiento y uso.
- 9) El contratista se compromete a tener a sus empleados afiliados y al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social,
- 10) El contratista garantizará el servicio contratado y responderá con el recurso humano necesario para cubrir cada una de las áreas de la ESE. Como también responderá por la por la vigilancia y seguridad del lugar donde se esté suministrando el servicio con las señales de prevención y precaución.
- 11) Asumir el costo total del personal encargado de la prestación del servicio.
- 12) Estar a paz y salvo con el pago de los aportes a la Caja de Compensación Familiar, SENA e I.C.B.F y riesgos laborales (A.R.L) del personal a su cargo.
- 13) El Contratista será responsable de que los servicios que se presten estén debidamente autorizados y facturados.
- 14) Prestar los servicios con calidad, respeto y discreción en cada una de las áreas de la ESE.
- 15) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos a él encomendados.
- 16) El contratista colaborará con el HOSPITAL en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- 17) Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
- 18) No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho; en este caso, el Contratista deberá informar inmediatamente al Contratante esos hechos. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato.
- 19) Cumplir estrictamente con las disposiciones legales vigentes respecto al objeto del contrato.
- 20) Mantener coordinación permanente con los líderes de los procesos y profesional de salud ocupacional del HOSPITAL informando cualquier dificultad o irregularidad.
- 21) Cumplirá el contrato en los términos establecidos en la minuta y la propuesta hará parte integral del contrato.

22) En el desempeño de su actividad y en relación con desechos, cumplir con los requisitos exigidos por la empresa que realiza la disposición final de los residuos contratada por la ESE.

23) Deberá demostrar y garantizar que cada una de las personas a su cargo que ejecutará el contrato, se encuentra amparada por una póliza de responsabilidad civil extracontractual.

24) EL CONTRATISTA debe contar con un programa de plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social para los trabajadores y designar un responsable del mismo, para lo cual se obliga a comunicar por escrito, sobre tal designación específica al CONTRATANTE.

25) Contar con protocolo de lavandería, protocolo de desinfección y limpieza técnica, incluyendo el cristalizado de pisos, con un plan de verificación de las rutinas de aseo. Estos deberán contar con un cronograma que garantice su ejecución, en el caso del cristalizado de pisos, EL CONTRATISTA GARANTIZARA SU EJECUCIÓN EN LOS PRIMEROS SEIS MESES DEL CONTRATO.

26) Contar con un programa de desinfección a fondo, con las frecuencias que varían según el tipo de área (crítica, semi-crítica y no crítica), indicando los tipos de productos a utilizar y las diluciones para el cumplimiento de dicho objetivo

27) El personal que ejecute el contrato deberá realizar el diligenciamiento de todos los registros estadísticos relacionados con las actividades desarrolladas durante la vigencia del presente contrato.

28) Como institución prestadora de servicios de salud y conforme a la resolución 0123 de 2012 del Ministerio de Salud y de la Protección Social, por medio de la cual se definen las funciones de la entidad acreditadora, se adoptan otras disposiciones y se anexan los manuales de estándares del sistema único de acreditación, la propuesta deberá contener de manera expresa, cómo el contratista aportará para el cumplimiento de los estándares de gerencia de ambiente físico del Sistema Único de Acreditación que apliquen, según el objeto contractual. Así mismo deberá indicar por escrito, el compromiso a participar en la ejecución de los planes de acción que surjan del proceso de autoevaluación de los estándares de acreditación.

29) Participar activamente en los procesos de inducción y reinducción de la entidad durante la vigencia del contrato.

30) Manifestación por escrito al momento de suscribir el acta de inicio, sobre el cumplimiento en el uso del código de colores de las bolsas que se utilizarán para la disposición final de los desechos hospitalarios, conforme a la Norma Técnica ICONTEC GTC-24.

31. Los insumos y elementos de Aseo utilizados por el contratista, así como las bolsas para la disposición de los desechos hospitalarios, serán suministrados por EL CONTRATISTA, el cual deberá garantizar la suficiencia y cumplir con los estándares de calidad de los productos, durante la vigencia del año 2016.

En consecuencia y dando cumplimiento al Estatuto de Contratación de la ESE, se solicita que su empresa en calidad de proveedor de la E.S.E., en caso de considerarlo pertinente, realice una oferta con las siguientes características:

1. La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en español y debe ser presentada en escrito elaborado a máquina, en cualquier medio electrónico o manuscrito. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.
2. La propuesta debe ser presentada en **sobre cerrado en original, además debe venir en medio MAGNÉTICO**. El documento debe estar **foliado** en estricto orden numérico consecutivo ascendente, incluyendo los documentos requeridos en la solicitud de oferta, con índice o tabla de contenido que permitan su consulta ágil.
3. Carta firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o por el apoderado constituido para tal efecto según el caso, donde manifieste su voluntad de presentar propuesta, manifestando bajo la gravedad de juramento que no tiene ningún impedimento de carácter legal para hacerlo.
4. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.
5. En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos sin decimales o en miles de pesos.
6. No aceptará propuestas complementarias o modificatorias ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

## DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA NECESARIOS PARA COMPARACION DE OFERTAS

### DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR:

1. **Carta de presentación:** La OFERTA deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el OFERENTE o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal el oferente o el apoderado constituido para el efecto. **Anexo 1 “Carta de Presentación”**. (se puede descargar del sitio [www.hsjbelen.gov.co](http://www.hsjbelen.gov.co) link **contratación**).
2. Si el OFERENTE es una **PERSONA NATURAL O JURIDICA** deberá presentar un **Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Estos certificados deben tener fecha de expedición igual o inferior treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
3. **Certificación Bancaria:** El oferente deberá suministrar un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros, con una fecha igual o inferior a 30 días a la fecha de presentación de la oferta, a través de la cual el contratante efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase corriente o ahorros, el nombre del titular de la misma y su número de identificación; además deberá

diligenciar el **Anexo No. 2 "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA"**.  
(se puede descargar del sitio [www.hsjbelen.gov.co](http://www.hsjbelen.gov.co) link **contratación**).

4. **Certificación de experiencia:** El proponente deberá acreditar experiencia en contratos ejecutados con requerimientos iguales y/o similares al objeto del presente proceso en instituciones de salud. Para tal efecto deberá anexar dos (2) contratos y/o certificaciones de experiencia expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada con las que haya celebrado contratos. La experiencia mínima debe ser de veinticuatro (24) meses y el valor de los contratos deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial.
5. La propuesta con las características técnicas del servicio en forma expresa y propuesta económica, la cual debe contener:
  - Protocolo de Lavandería.
  - Protocolo de desinfección y limpieza técnica, incluyendo el cristalizado de pisos, que incluya un plan de verificación de las rutinas de aseo.
  - Debe adjuntar la ficha técnica de los elementos a utilizar en la prestación del servicio, incluyendo el cristalizado de pisos, los cuales deben ser aptos para el uso en instituciones hospitalarias y la protección del usuario y del medio ambiente.
  - Programa de desinfección a fondo, con frecuencias que varían según el tipo de área (crítica, semi-crítica y no crítica), indicando los tipos de productos a utilizar y las diluciones para el cumplimiento de dicho objetivo.
  - Presentar listado de personal activo con quienes se ejecutara el contrato, sus respectivas hojas de vida y Fotocopias de documentos que acrediten su idoneidad y experiencia: Diplomas, actas de grado, certificados de experiencia mayor a un año en instituciones de salud, certificados de conocimientos específicos en bioseguridad, manejo de soluciones desinfectantes, plan de residuos hospitalarios y demás certificados de estudio que considere pertinente, así como la evaluación de competencias del personal, las cuales incluyen educación, formación, experiencia, habilidades y destrezas. No se aceptará ejecución de contratos con personas que no sean socios activos para el caso de las cooperativas o personal debidamente vinculado, para las otras entidades.
  - Original de Certificación de disponibilidad de tiempo del recurso humano que ejecutará el contrato, expedida por el representante legal del ente jurídico.
  - Adjuntar por trabajador la siguiente documentación del Recurso Humano que ejecutará el contrato:
    - Formato único de hoja de vida.
    - Certificados de estudio (Acta de grado, diplomas), certificados de estudios adicionales y de experiencia relacionada con el cargo, de la persona que ejecutará el contrato en caso de adjudicación.
    - Fotocopia ampliada de la cédula.
    - Certificado de Antecedentes judiciales.
    - Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría.

- Certificado de Antecedentes Fiscales.
6. Certificación del Revisor Fiscal, contador o Representante legal de la entidad donde conste afiliación a salud, pensión, ARL y parafiscales del personal a cargo del contratista. Para ello deberá adjuntar la relación del personal donde informe los fondos a los cuales se encuentran afiliados, debidamente firmada por el Representante Legal o contador.
  7. Fotocopia de balance general y estado de resultados a Septiembre 30 de 2015, firmado por contador público y representante legal, según corresponda.
  8. Constituir a favor de la E.S.E. Hospital San José póliza de seriedad de la propuesta.- El valor del amparo de seriedad de la propuesta no será inferior al diez (10%) por ciento del valor de la propuesta, y su vigencia deberá ser por treinta (30) días más contados a partir del cierre de la recepción de las propuestas.
  9. Fotocopia del RUT.
  10. Se exige que el contratista suministre a su personal el uniforme respectivo, para prestar el servicio, la identificación a través de la carnetización y los elementos de protección. Para ello deberá anexar la descripción detallada de lo solicitado en este ítem.
  11. Manifestación por escrito de estar dispuesto a someterse a EVALUACIONES DE PROVEEDORES, dos (2) veces al año, y cumplir con las recomendaciones que se hagan derivadas de esta evaluación.
  12. EL CONTRATISTA debe contar con un PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y designar un RESPONSABLE DEL MISMO, para lo cual se obliga a comunicar por escrito, sobre tal designación específica al CONTRATANTE.
  13. EL CONTRATISTA, debe contar con un plan de estímulos e incentivos para su personal, que contenga un plan de Bienestar Social y con un buen presupuesto para la ejecución del mismo, el cual debe anexarse a la propuesta.
  14. El contratista deberá adjuntar un programa de capacitación a cumplir durante el año 2016, para el recurso humano responsable de ejecutar el contrato, específicamente en lo relacionado con el objeto contractual.
  15. Dadas las características en la prestación de los servicios de salud, el contratista deberá adjuntar los protocolos y compromisos éticos que establecerá con su personal.
  16. El personal que ejecute el contrato deberá realizar el diligenciamiento de todos los registros estadísticos relacionados con las actividades desarrolladas durante la vigencia del presente contrato, los cuales serán expedidos por la entidad contratante y el contratista.
  17. Como institución prestadora de servicios de salud y conforme a la resolución 1445 de 2006 del Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual se definen las funciones de la entidad acreditadora, se adoptan otras disposiciones y se anexan los manuales de estándares del sistema único de acreditación, la propuesta deberá contener de manera expresa, cómo el contratista aportará para el cumplimiento de los estándares de gerencia de ambiente físico del Sistema Único de Acreditación que apliquen, según el objeto contractual. Así mismo deberá indicar por escrito, el

compromiso a participar en la ejecución de los planes de acción que surjan del proceso de autoevaluación de los estándares de acreditación.

18. El proponente deberá adjuntar el RUP (Registro único de Proponentes), actualizado a 2015, el cual debe estar en firme.
19. Manifestación por escrito sobre el cumplimiento en el uso del código de colores de las bolsas que se utilizarán para la disposición final de los desechos hospitalarios, conforme a la Norma Técnica ICONTEC GTC-24, según anexo:

## GUIA TECNICA ICONTEC GTC - 24

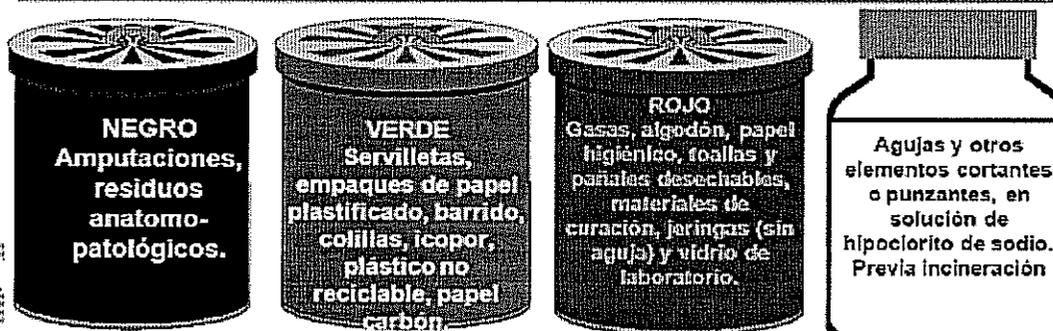
Gestión ambiental de residuos sólidos. Guía para la separación en la fuente.

### RECICLABLES



VARIOS	Cajones de madera, radiografías, palos de escobas y costales.
CHATARRA	Toda clase de metales.

### NO RECICLABLES



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Contratista, además de la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo, según lo establecido en las normas vigentes, es responsable de los riesgos del personal a su cargo y debe tener un responsable del plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo ante la entidad.

**Regla de Subsanción:** En el evento de que no acredite la totalidad de los documentos que verifiquen las condiciones del proponente o que soporten el contenido

de la oferta, siempre y cuando no constituyan factor de escogencia, la E.S.E. solicitará por escrito, que los adjunte en un plazo no mayor a un (1) día. Si no se allega el documento dentro de este término será rechazada la oferta.

### OBLIGATORIEDAD DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

La presentación de los documentos que en estos términos se solicitan es de carácter obligatorio por considerarse como determinantes y esenciales para el análisis de las Propuestas.

### CONDICIONES DEL CONTRATO

#### PLAZOS:

##### De la Prestación del Servicio:

El plazo de ejecución del contrato será a partir del primero (1) de febrero de 2016, de la firma de acta de inicio o fecha de legalización sin exceder del 31 de diciembre de 2016.

##### Del Contrato:

A partir de la notificación al Adjudicatario del Contrato, el Contratista tiene un plazo improrrogable de dos (2) día hábil para suscribir el Contrato, constituir las garantías y los demás que determine la Ley.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el término señalado en los pliegos, quedará a favor de la Entidad a título de sanción el valor de la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las demás acciones que sean procedentes, que se causen a LA ESE HOSPITAL SAN JOSE DE BELEN DE UMBRIA por la no suscripción del contrato.

En este caso, la entidad mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato, en los 3 días hábiles siguientes al proponente que obtuvo la segunda calificación en las evaluaciones de las propuestas.

### CASUALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Además de las determinadas por la ley, las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:

1. Cuando el objeto social del oferente no esté directamente relacionado con el objeto del presente proceso.



2. Cuando se presenten varias propuestas por parte del mismo proponente (por sí ó por interpuesta persona).
3. Si el proponente se encuentra incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.
4. Si la oferta no incluye la carta de presentación de la propuesta o cuando no presente autorización del órgano directivo competente, en el evento que el Representante Legal de la persona jurídica requiera de la misma para presentar oferta y suscribir contrato.
5. Si el proponente no cumple con los requisitos técnicos mínimos exigidos en los documentos de la propuesta.
6. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas o cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; o cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del caso que se le fije para ello impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
7. Cuando la oferta supere el valor del presupuesto estimado para el presente proceso.
8. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos económicos y financieros exigidos.
9. Cuando el OFERENTE no esté facultado para presentar la propuesta.

### SITIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La prestación del servicio se realizará en el Hospital San José de Belén de Umbría, Risaralda, Carrera 13 No. 4-135 de Belén de Umbría, en las áreas que sean referenciadas por el supervisor o representante de la ESE.

### TIPO DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO:

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** De acuerdo al Decreto 1510 de 2013, la resolución 5185 de diciembre 04 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015; el presente proceso se llevará a cabo a través de la modalidad de convocatoria pública la cual puede ser consultada en la carrera 13 No. 4-135 y en nuestro sitio web: [www.hsjbelen.gov.co](http://www.hsjbelen.gov.co) módulo de convocatorias, correo electrónico [hospital.belendeumbria@risaralda.gov.co](mailto:hospital.belendeumbria@risaralda.gov.co), en cual podrán hacer observaciones al proyecto del pliego de condiciones durante la etapa del proceso y también puede ser consultado en la pagina del SECOP enlace [https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi\\_enti=266088022](https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi_enti=266088022).

Los interesados también podrán hacer sus observaciones físicamente en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. en la ventanilla única de la ESE, en el horario ya citado

**FORMA DE PAGO:** Será mes vencido a través de actas parciales a la presentación de la factura de venta, informe de actividades y novedades del contratista, revisión y autorización del supervisor. La ESE sólo cancelará al contratista la suma que sea autorizada por el supervisor después de haber revisado cada una de las posibles novedades que se presenten durante el período de ejecución del servicio.

**IMPORTANTE:** La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, las fechas y otros datos aquí consignados podrán modificarse en la publicación del pliego definitivo.

**ADENDAS:** En caso que sea requerido, la entidad publicara las adendas un día antes de la presentación de las ofertas por parte de los interesados, la cual será publicada en el SECOP.

**SUPERVICION Y/O INTERVENTORIA:** La supervisión y/o interventoría será ejercida por el funcionario delegado por el ordenador (a) del gasto.

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los gastos que demande el contrato se imputarán a los Rubros: 212213 LAVANDERIA (\$21.200.000) Y 212215 ASEO (\$83.000.000) CDP No. 017 del primero (01) de Enero de 2016, por un total de CIENTO CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. ( \$ 104.200.000)

El valor antes citado se proyecta para contar con los servicios mínimo durante los once (11) meses de la vigencia 2016 así:

CANTIDAD	CARGO	ACTIVIDAD	TIEMPO LABOR
1	Supervisor	Verificar las rutinas de limpieza, coordinar el personal que presta el servicio y organización de las áreas atendidas en la ESE.	Once (11) meses
3	Auxiliares	Servicios generales en la realización de la limpieza técnica	Once (11) meses
1	Auxiliar	Servicios generales para cubrir los reemplazos e incapacidades del personal asignado para las labores de aseo y limpieza.	Once (11) meses
		Insumos para el aseo de las áreas asignadas para las auxiliares de servicios generales que incluye: desmanchador de baños, germicida	Estos serán cancelados de acuerdo a las cantidades suministradas cada período.

		<p>cuaternario o desinfectante de alto poder para aplicación en áreas críticas, hipoclorito al 13%, milenio o desinfectante de bajo poder, polvo químico para cristalizar, traperos, escobillones, limpia telarañas, haraganes, limpiavidrios, guantes.</p> <p>Las bolsas en los calibres que maneja el hospital para su plan de manejo de desechos hospitalarios.</p> <p>Dotación de uniformes en tela antifluido y los elementos de seguridad que se requieren para estas labores.</p>	
--	--	--	--



**VIGILADO Supersalud**  
Línea de Atención al Usuario: 8530870 - Bogotá, D.C.  
Línea Gratuita Nacional: 018000910363

**EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**EVALUACIÓN JURÍDICA:**

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos, verificando su estricto cumplimiento. Este aspecto no dará puntaje pero será causal de rechazo por los proponentes que no la cumplan, por tal no se continuará con la evaluación de la propuesta.

**EVALUACIÓN TÉCNICA:**

El proponente que tenga la propuesta más acorde a las expectativas y necesidades de la E.S.E., de acuerdo con la ponderación que para tal efecto se establezca, obtendrá 20 puntos, el segundo obtendrá 15 puntos, el tercero 10 puntos, el cuarto 5 puntos, los restantes participantes no obtendrán puntos.

**EVALUACIÓN FINANCIERA:**

Se realizará la revisión de los indicadores que se solicitan y serán verificados con el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 2015, el cual debe estar en firme.

La evaluación será efectuada por el Comité de Contratación. Se evaluarán únicamente las propuestas que sean calificadas como admitidas. Una vez revisados los aspectos técnicos, jurídicos, financieros (análisis de estados financieros), se procederá a la evaluación de los demás aspectos solicitados, tales como: Valor de la oferta, Cumplimiento de Contratos Similares, valor agregado y Gestión de Calidad entre otros, los cuales se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios y puntajes:

El mínimo aprobatorio de la propuesta en general es 80%.

FACTOR DE CALIFICACIÓN		PESO
<b>FACTOR TÉCNICO</b> El proponente que tenga la propuesta más acorde a las expectativas y necesidades de la E.S.E., de acuerdo con la ponderación que para tal efecto se establezca, obtendrá 20 puntos, el segundo obtendrá 15 puntos, el tercero 10 puntos, el cuarto 5 puntos. Los restantes participantes no obtendrán puntos.		40%
<b>FACTOR FINANCIERO</b> Corresponde al análisis de las siguientes razones financieras, donde la empresa que cumpla los criterios en cada una recibirá la mejor puntuación:		20%
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Solvencia Económica</i> = Activo corriente / Pasivo Corriente</li> </ul>		
Indicador: Debe ser mayor a 1	Puntaje: 2.5 Puntos	
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Capital de Trabajo</i> = Activo Corriente - Pasivo Corriente &gt; 10% del Presupuesto Oficial.</li> </ul>		
Indicador: Deberá ser mayor al 10% del presupuesto oficial de la invitación o convocatoria	Puntaje: 2.5 Puntos	
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Nivel de Endeudamiento</i> = Pasivo Total / Activo Total</li> </ul>		
Indicador: Deberá ser menor de 0.7, 70%	Puntaje: 2.5 Puntos	
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Relación Patrimonial</i> = Presupuesto oficial del contrato / Patrimonio</li> </ul>		
Indicador: Deberá ser igual o menor a 6.0	Puntaje: 2.5 Puntos	
<b>FACTOR ECONÓMICO</b> El puntaje otorgado a este criterio se calculará de la siguiente manera: No. de Puntos a obtener = PM (Propuesta más económica/ Propuesta a evaluar). En donde PM = Puntaje máximo de oferta (50 puntos)		30%
<b>DEMÁS ASPECTOS</b>		10%
Cumplimiento de Contratos Similares	10 PUNTOS	
Valor Agregado	10 PUNTOS	
Gestión de Calidad o Sistema único de acreditación	10 PUNTOS	

**CRITERIOS EN CASO DE EMPATE**



Si de la sumatoria de los puntajes asignados a los diferentes criterios evaluados, dos (2) o más proponentes obtienen el mismo resultado, se preferirá al proponente que haya obtenido mayor calificación en la evaluación del Factor Económico. En caso de subsistir el empate, tendrá prioridad el proponente que presente mayor puntaje en la evaluación del Factor Técnico.

**DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA.**

La E.S.E Hospital San José, declarará desierta la convocatoria, cuando no se presente ningún oferente o ninguno cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros solicitados o por motivos o causas que impidan la selección objetiva; y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

**CRONOGRAMA**

Actividades	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de cierre
Publicación Proyecto Pliego de Condiciones <a href="http://www.hsjbelen.gov.co">www.hsjbelen.gov.co</a> SECOP Link: Contratación	15/01/2016 8:00 am	18/01/2016
Recepción de sugerencias o solicitud de aclaraciones al proyecto pliego de condiciones, correos: <a href="mailto:administracion@hsjbelen.gov.co">administracion@hsjbelen.gov.co</a> ó <a href="mailto:hospital.belendeumbria@risaralda.gov.co">hospital.belendeumbria@risaralda.gov.co</a>	15/01/2016 8: 00 am	18/01/2016 5:00 pm
Respuesta a observaciones	15/01/2016 8:00 am	19/01/2016 5:00 pm
Resolución Apertura de la convocatoria No. 02	20/01/2016 8:00 am	20/01/2016 5:00 pm
Publicación Pliegos de Condiciones Definitivos <a href="http://www.hsjbelen.gov.co">www.hsjbelen.gov.co</a> SECOP Link: Contratación	20/01/2016 8:00 am	25/01/2016 5:00 pm
Recepción de ofertas	26/01/2016 08:00 am	26/01/2016 3:00 pm
Apertura de Sobres	26/01/2016 3:01 pm	26/01/2016 5:00 pm
Evaluación y Calificación de Ofertas	27/01/2016	27/01/2016
Resolución de Adjudicación del contrato	28/01/2016	28/01/2016

**LIDA ZORAIDA OTALVARO BETANCUR**  
Gerente



ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Señores  
**E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE**  
Belén de Umbria

Asunto: INVITACION SELECCIÓN ABREVIADA No. 002- 2016

“ASEO Y LIMPIEZA, LAVANDERIA y ROPERIA, en la E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE BELEN DE UMBRIA, realizando las siguientes actividades: 1. Aseo, desinfección, de pisos, baños, paredes muebles de oficina, vidrios, parqueaderos, máquinas y equipos sencillos en las áreas programadas y asignadas por el interventor del contrato previa programación. 2. Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorio, y demás dependencias de la institución de acuerdo al protocolo. 3. Realizar la disposición de desechos de acuerdo al protocolo de la E.S.E. 4. Entregar y reclamar ropa de los diferentes servicios teniendo en cuenta los Stock, contándola y recibéndola diligenciando los formatos establecidos para este fin. 5. Confeccionar la ropa hospitalaria, tales como lencería, blusas y batas de bioseguridad. PARÁGRAFO: El contratista debe efectuar esta labor con su recurso humano disponible, el cual debe ser idóneo y suficiente para el desempeño de las actividades. Los insumos y elementos de Aseo utilizados por el contratista, así como las bolsas para la disposición de los desechos hospitalarios, serán suministrados por él y se caracterizarán por su buena calidad, durante la vigencia del año 2.015.”

El Suscrito \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de (colocar nombre del OFERENTE o de sus miembros) de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación, presentamos la siguiente OFERTA y en caso que la entidad, nos adjudique el contrato objeto del presente proceso, nos comprometemos a cumplirla y para el efecto declaramos lo siguiente:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
2. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado los Términos de Referencia y demás documentos, así como las demás condiciones e información necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.
3. Que nuestra oferta cumple con todos los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso de selección.
4. Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en los términos de referencia, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

5. Que no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.
6. Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del OFERENTE manifiesto (amos) que en caso de que LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE, acepte nuestra oferta, me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en los Términos de Referencia.
7. Que de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos y demás documentos requeridos.
8. Que, a solicitud de LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE, me(nos) obligo(amos) a suministrar Cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
9. Que entendemos que LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE con los términos de referencia simplemente ha emitido una invitación a formular ofertas, razón por la cual es discrecional para esa entidad aceptar nuestra oferta o las demás que reciban de otros oferentes.
10. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que mi representada (o) Si NO ha sido sancionada ó multada mediante acto Administrativo expedido y ejecutoriado dentro de los tres (3) últimos años contados a partir del cierre de la presente invitación.
11. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (art.60 de la Ley 610 de 2000).
12. Que si somos seleccionados, nos comprometemos a constituir la garantía única de acuerdo a lo solicitado en la invitación
13. Que la siguiente oferta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados.

Atentamente,

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_  
DIRECCION: \_\_\_\_\_  
TELEFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
NIT: \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: \_\_\_\_\_





**ANEXO No. 2**  
**E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE – BELEN DE UMBRIA**  
**DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA**

<b>FORMULARIO INSCRIPCION COMO PROVEEDOR</b>			
Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en la base de datos como Proveedor de la E.S.E. Hospital San José de Belén de Umbria:			
<b>1. DATOS GENERALES</b>			
NOMBRE DEL INTERESADO O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA			
IDENTIFICACION NIT.	<input type="text"/>	C.C.	<input type="text"/>
		C.E.	<input type="text"/>
		NUMERO	<input type="text"/>
DIRECCION			
CIUDAD DOMICILIO PRINCIPAL			
NUMEROS TELEFONICOS		NUMERO DE FAX:	
CORREO ELECTRONICO			
<b>2. DATOS DE LA EMPRESA</b>			
NO. ESCRITURA CONSTITUCION	<input type="text"/>	FECHA DE CONSTITUCION	<input type="text"/> DD/MM/AAAA
		VIGENCIA DE LA SOCIEDAD	<input type="text"/>
NOTARIA	<input type="text"/>	CIUDAD	<input type="text"/>
		NO. MATRICULA MERCANTIL	<input type="text"/>
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			
IDENTIFICACION C.C.	<input type="text"/>	C.E.	<input type="text"/>
		NUMERO	<input type="text"/>
		EXPEDIDA EN:	<input type="text"/>
<b>3. TIPOS DE PROVEEDOR: Marque con una (X)</b>			
CONSTRUCTOR	<input type="checkbox"/>	PROVEEDOR DE BIENES	<input type="checkbox"/>
CONSULTOR	<input type="checkbox"/>	PROVEEDOR DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/>
<b>4. INFORMACION TRIBUTARIA</b>			
REGIMEN DE IVA	COMUN <input type="checkbox"/>	SIMPLIFICADO	<input type="checkbox"/>
GRAN CONTRIBUYENTE	SI <input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
AUTORETENEDOR DE IVA	<input type="checkbox"/>	NO. RESOLUCION	<input type="text"/>
AUTORETENEDOR DE RENTA	<input type="checkbox"/>	NO. RESOLUCION	<input type="text"/>
EXCENTO	RETENCION EN LA FUENTE <input type="checkbox"/>	RETENCION DE IVA	<input type="checkbox"/>
<b>5. INFORMACION DE CUENTA BANCARIA</b>			
ENTIDAD FINANCIERA	<input type="text"/>	TIPO DE CUENTA:	
		AHORROS:	<input type="text"/>
		CORRIENTE:	<input type="text"/>
NUMERO DE CUENTA	<input type="text"/>		
<b>FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>			

