



**NIT 830.077.633-4**

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 005 DE 2009**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

•

**OBJETO:**

**SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE ESE**

**BOGOTA D.C. ,**



**NIT 830.077.633-4**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PARA COTIZAR EL SERVICIO DE ASEO DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE ESE**

**APERTURA:** 3 DE MARZO DE 2009

**CIERRE:** 5 DE MARZO DE 2009

**LUGAR DE ENTREGA:** SEDE ADMINISTRATIVA. CARRERA 13 No. 26 A-34 SUR. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. PISO 2 (DE 8:00 A.M A 4:00 P.M)

**TERMINOS DE REFERENCIA:** Se podrán consultar y retirar los términos de referencia en la Subgerencia Administrativa y Financiera ubicada en la Carrera 13 No. 26 A 34 sur o consultar nuestra pagina WEB [www.eserafeluribe.gov.co](http://www.eserafeluribe.gov.co) en las fechas de la vigencia.

**EVALUACIONES:** SE REALIZARAN ENTRE EL 6 DE MARZO DE 2009 Y EL 9 DE MARZO DE 2009

**SELECCION.** LA SELECCION SE EFECTUARA EL 09 DE MARZO DE 2009

## **I.- CONDICIONES GENERALES**

### **1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN**

El Hospital Rafael Uribe Uribe ESE está interesado en recibir cotizaciones para EL SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL HOSPITAL.

### **1.2 MARCO NORMATIVO APLICABLE**

El Régimen del contrato que se celebre como resultado de la presente convocatoria será el Derecho Privado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Contratación del Hospital Rafael Uribe Uribe ESE( Acuerdo 005 de 2004 expedido por la Junta Directiva), en el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y en el Decreto 1876 de 1.994 y ley 1150 de 2007, sin perjuicio de la inclusión de las Cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1.993, de conformidad en lo dispuesto en el Artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1.993.

### **1.3 CLASE DE CONTRATACIÓN**

La presente invitación constituye un proceso de Invitación Pública.

### **1.4 RUBRO PRESUPUESTAL**

MANTENIMIENTO ESE.

### **1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será por el término de cuatro (4) meses, de acuerdo con el presupuesto con que disponga la entidad, no obstante una vez cumplido el proceso de evaluación del servicio, si resultare que este se desarrolla a total satisfacción con el cumplimiento pleno de las obligaciones y características establecidas por la entidad, se podrá suscribir nuevas adiciones y/o contratos.

### **1.6 VIGENCIA DE LA OFERTA**

La propuesta deberá tener una validez como mínimo de un (1) año.

### **1.7 PRINCIPIOS.**

En el proceso de contratación se tendrán en cuenta los principios de la función administrativa en especial los de selección objetiva.

## **1.8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

- El proponente deberá presentar la propuesta en original y dos copias del mismo tenor, en sobres separados y sellados, anexando la documentación exigida conforme a lo indicado en los presentes términos, los cuales deberán estar identificados con el número de la invitación a cotizar, el nombre del proponente (razón social), si el contenido es original primera o segunda copia.
- Las propuestas deben estar firmadas por el Representante Legal o por quien demuestre estar debidamente autorizado para tal efecto. En este último caso el autorizado deberá acompañar a la carta remisoria, el documento que lo faculta.
- Cuando un numeral exija el suministro de información o documentos, estos deben ser suministrados.
- No se permitirán borrones, tachones, raspaduras o enmendaduras a menos que se haga una salvedad, la cual deberá confirmarse con nota al margen y con la firma del proponente.
- No se permite el retiro ni la incorporación de documentos durante el proceso de selección.
- La propuesta debe ser congruente, no debe presentar información contradictoria, ambigua o confusa. En tal caso no habrá lugar a responsabilidad alguna por parte del Hospital ocasionada por la interpretación de las cláusulas ambiguas o contradictorias de la propuesta y se podrá escoger la que le sea más favorable. En todo caso los oferentes aceptan responder por los perjuicios que causen con dicha conducta.
- Las propuestas deberán estipular el valor en pesos colombianos incluyendo los impuestos correspondientes. La validez de la propuesta deberá ser mínima de tres meses. Si falta esta manifestación en la propuesta se entenderá que es aceptado por el proponente.
- El valor de la propuesta económica deberá contemplar el costo del servicio que se comprometan a suministrar para dar cumplimiento al objeto de la cotización.

## **1.9. DECLARATORIA DE DESIERTA**

Dentro del término fijado para la selección, el Hospital Rafael Uribe Uribe E.S.E., podrá declarar desierta la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna cumpla con las condiciones señaladas en los presentes términos de referencia.

## **II. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES**

### **2.1. PARTICIPANTES**

Podrán participar personas jurídicas, cuyo objeto social contemple las actividades objeto de ésta invitación y cuenten con los correspondientes permisos legales para operar.

## **2.2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe presentarse en tres secciones separadas, que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

- Información General y Jurídica
- Información Financiera.
- Propuesta Técnica y Económica.

**2.2.1. INFORMACIÓN GENERAL Y JURÍDICA.** La propuesta presentada debe contener lo siguiente:

- a) Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada conforme al modelo ( Anexo 1), donde se indicará el número total de folios, el valor total de su propuesta y los descuentos ofrecidos si los hay.
- b) Si la propuesta se hace mediante apoderado especial, el poder deberá ser claro y expreso, y haberse presentado mediante reconocimiento de firma del Representante Legal de la Empresa proponente.
- c) Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara y Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta y si de dicho documento se desprende que las facultades del representante Legal están restringidas deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente con una antelación máximo de treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.
- d) Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (R.U.P) de la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta.
- e) Fotocopia de la cedula de Ciudadanía del representante legal.
- f) Fotocopia del R.U.T.
- g) Fotocopia del R.I.T.
- h) Fotocopia del NIT.
- i) Fotocopia de inscripción al SICE.
- j) Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de que trata el reglamento de contratación del Hospital.
- k) Certificado expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, acreditando los requisitos contemplados en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, o por la autoridad competente en el lugar de origen ( Anexo 2).
- l) Certificado de antecedentes fiscales del proponente y de la empresa expedido por la Contraloría delegada para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva de la Contraloría General de la República ( Ley 60 de 2000, art. 60, Resolución 4159 de 2000 art. 5). En el evento que la expedición oficial de la certificación de antecedentes fiscales sea posterior al cierre de la invitación, se podrá adjuntar la

- copia de la radicación efectuada en la Contraloría delegada y entregar la certificación definitiva una vez que esta sea expedida.
- m) Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Empresa y del Representante Legal.
- n) Acreditar experiencia mínimo de cuatro años en la ejecución de actividades que tengan que ver con el objeto a contratar (anexar certificaciones).

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida en los literales anteriores, es subsanable en el término que para el efecto le señale el Hospital, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

- **Póliza de seriedad de la oferta:** El oferente suscribirá a favor del Hospital Rafael Uribe Uribe ESE., póliza de seriedad de la oferta, en cuantía igual al 10% del valor total de la oferta presentada incluyendo IVA, vigente por cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de su oferta.

La garantía de seriedad de la propuesta debe ser expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna. La omisión de la garantía no será subsanable en ningún caso y la propuesta será rechazada

## **2.2.2. CONTENIDO FINANCIERO:**

Los proponentes deberán demostrar que cuentan con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el objeto de la presente contratación, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

Los proponentes deberán allegar los estados financieros comparativos 2007/2008 con corte a Diciembre 31 de 2008, de igual forma los documentos relacionados así:

- Balance general: Discriminando los activos en: activos corrientes, activos fijos y otros activos; y los pasivos en: pasivos corrientes, patrimonio y pasivos a largo plazo.
- Estado de resultados
- Notas a los estados financieros
- Certificación a los estados financieros
- Dictamen del Revisor Fiscal o en aquellos eventos que no les obliga contar con éste, de un Contador Público independiente.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente.
- Última declaración de renta.

De conformidad con las normas contables vigentes los documentos solicitados en los literales anteriores deben estar debidamente certificados y dictaminados de conformidad

con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995, en las circulares externas 030 de 1998 y 037 de 2001, expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2 del decreto 2649 de 1993 que reglamenta la contabilidad en general, expide los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y determina que su aplicación se circunscribe a todas las personas que de acuerdo con la ley, estén obligadas a llevar contabilidad y a aquellas que sin estar obligadas a llevarla, pretenden hacerla valer como prueba.

Las personas jurídicas que por ley no estén obligadas a tener revisor fiscal, para efectos de este proceso tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente.

### **2.2.3. CONTENIDO TECNICO:**

En la propuesta técnica el proponente deberá anexar los siguientes documentos:

- Protocolos de limpieza y desinfección de áreas hospitalarias.
- Planes de gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
- Programa de capacitación del personal.
- Procedimientos de selección, inducción y capacitación de personal.
- Fichas técnicas de jabones y desinfectantes a emplear dentro del hospital los cuales deben ser biodegradables.
- Listado de implementos de aseo a emplear dentro de las instalaciones del Hospital.
- Certificaciones de experiencia específica en entidades hospitalarias.
- Plataforma estratégica de la empresa.
- Mantenimiento Redes Eléctricas.
- Mantenimiento Redes Hidráulicas
- Mantenimiento Redes Sanitarias
- Mantenimiento de Conectividad (Voz y Datos)
- Evacuación de aguas lluvias – cubiertas
- Arreglos en general

### **2.2.4. CONTENIDO ECONOMICO:**

En la propuesta económica el proponente deberá describir de manera detallada los valores ofrecidos y debidamente totalizados con base en el Anexo 3.

El proponente deberá aportar la propuesta económica de la siguiente manera:

- a) Valor total de cada ítem, discriminando IVA si se encuentra gravado.
- b) Descuentos financieros o comerciales del ítem (por pagos a 30,60,90 días).
- c) El oferente deberá incluir en el valor de la propuesta la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio.

- d) El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado.
- e) Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental o municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán a cargo del contratista, así como los gastos generados para la suscripción y legalización del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.
- f) Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un producto o servicio que esté grabado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
- g) Los precios unitarios consignados en la propuesta se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato y hasta por seis meses más y no habrá lugar a reajuste.
- h) Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes los errores u omisiones en que incurran al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA: El oferente deberá manifestar expresamente dentro de la oferta la validez de los precios por el término de la ejecución del contrato y su prórroga, si las hubiere. Si falta esta manifestación en la oferta, se entenderá que es aceptada por el oferente, dicho término de validez.

### **III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**3.1. OBLIGACIONES:** El proponente seleccionado deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades:

- a) Mantener las dependencias asignadas completamente limpias, para lo cual debe suministrar todos los materiales y maquinaria necesarios para el cumplimiento de todas y cada una de las actividades contratadas, con la frecuencia y cantidad que requiere, con un grado de máximo de calidad. La maquinaria empleada será de buena calidad y el mantenimiento, reparación y cambios que sean del caso serán responsabilidad del proponente.
- b) Para los efectos de la presente contratación se entiende por servicios de aseo los que se realizarán en las siguientes áreas, muebles y/o equipos:
  - Muebles y enseres, retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento.
  - Equipos de oficina: limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en máquinas, calculadoras, teléfonos entre otros.
  - Paredes, puertas, divisiones, limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros.
  - Lámparas y techos, limpiar y quitar el polvo.

- Pisos de áreas comunes, pisos no entapetados, barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características.
  - Pisos entapetados, aspirar empleando los productos para el mantenimiento como desmanchadores y champú entre otros, los cuales se lavarán cada tres (3) meses.
  - Laboratorio, salas de parto, áreas de toma de muestras, rayos X y áreas clasificadas como críticas, de manejo especial como odontología y consultorios de toma de citologías, se deberá realizar limpieza de muebles y enseres dos veces al día, lavando y desinfectando pisos con los productos químicos adecuados para este proceso. La limpieza y desinfección de las salas de parto debe ser permanente de acuerdo a la necesidad del servicio.
  - Limpieza y desinfección diaria de pisos y paredes de áreas asistenciales de acuerdo a su clasificación.
  - Los baños deberán ser lavados, desinfectados, desempapelados y ambientados según necesidad.
  - Las canecas y papeleras deberán ser lavadas y desinfectadas periódicamente y recolectar su contenido diariamente de acuerdo a la ruta sanitaria existente en el Hospital.
  - Los vidrios de las edificaciones deberán ser limpiados rotativamente por la parte interna, los de las divisiones se limpiarán interna y externamente en forma rotativa. Para la prestación del servicio de limpieza de vidrios y fachadas, el proponente suministrará los elementos necesarios, andamios, manillas, cepillos, escaleras, maquinaria, detergentes e implementos de aseo.
  - Escaleras: barrer, lavar, encerar y brillar tratándolos según sus características.
  - Estantería, limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los regueros producidos por la manipulación de los productos.
  - Parqueaderos y áreas de acceso, barrer y recolectar basura gruesa.
  - Basuras y disposición final, se realizará conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. Los sitios de acopio de residuos deberán ser lavados y desinfectados cada vez que sean desocupados.
  - El descuido en el tratamiento de las diferentes clases de pisos, paredes, muebles, etc. que conlleva al deterioro fuera de lo normal, como rotura de tapetes, baldosín de caucho, entre otros, implicará la reparación o arreglo por parte del proponente.
- c) El personal que el contratista seleccione para el desempeño de las labores al interior del Hospital, deberá estar dotado de uniformes que consten de: gorro, mascarillas, bata, delantal (de acuerdo al área y actividad que desempeñe), zapatos, guantes, monogafas, vestidos quirúrgicos para áreas restringidas y batas desechables para áreas de aislamiento, elementos que deberán ser suministrados por el contratista, que denotan una excelente presentación personal y como identificación carné con foto, datos de la operaria, debidamente laminado y portado a la altura del pecho.
- d) Al momento de la suscripción del contrato, se deberán acreditar los siguientes documentos:
- Esquema de vacunación contra hepatitis, con presentación de carné.

- Profilaxis antitetánica con presentación de carné.
  - Cumplimiento del Sistema de Seguridad Social, demostrando afiliación a EPS, ARP y AFP.
- e) El contratista será responsable de la Seguridad Industrial e integridad física de las personas que vincule para la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias en que se preste el servicio.
- f) Cumplir con las exigencias del Hospital relacionadas con el proceso de Acreditación en el cual se encuentra inmerso.
- g) Mantenimiento Redes Eléctricas
- Revisión de las conexiones eléctricas, cajas de entrada, breakers, ducterías, aparatos eléctricos y de control, tomas, interruptores
  - Realizar los arreglos correspondientes a las conexiones eléctricas a que haya lugar y que sean solicitadas por el Hospital.
  - Mantenimiento preventivo a equipos industriales de apoyo a los centros de atención, plantas eléctricas, de energía solar, de aire acondicionado y de ventilación, electrobombas, mini splits, condensadores,
  - Mantenimiento de elementos para iluminación, bombillos, tubos fluorescentes, balastos, roquetas, sockets, muebles de lámparas
- h.) Mantenimiento Redes Hidráulicas
- Revisión de redes de suministro de agua potable,
  - Revisión y mejoramiento de tanques de suministro de agua potable elevados y subterráneos.
  - Mejoramiento de superficies de tanques subterráneos.
  - Ajuste y cambio de elementos para suministro de agua potable, registros, grifos, cambio de acoples, cambio de tuberías en mal estado, ahorradores de agua.
- i.) Mantenimiento Redes Sanitarias
- Arreglo de tuberías rotas o con fugas de agua.
  - Taponamientos de tuberías.
  - Taponamientos de sanitarios o cambio de estos.
  - Arreglos de lavamanos o cambio de estos.
  - Cambio de llaves de agua, griferías de lavamanos, lavaplatos o sanitarios.
  - Cambio de rejillas de piso
- j.) Mantenimiento de Conectividad (Voz y Datos)
- Realizar mantenimientos a las redes de voz y datos del Hospital
  - Identificar los puntos de conexión de redes de voz y datos tanto en el punto como en el streep.
  - Realizar conexiones para nuevos puntos de voz y datos.
  - Funcionamiento óptimo y verificación de elementos de enlace entre los centros especialmente para áreas de facturación
  - Verificación y funcionamiento óptimo del estado de las Ups de la Sede Administrativa y de cada uno de los Centros
  - Funcionamiento óptimo y verificación con el área de sistemas para funcionamiento correcto de los cuartos de RACK
  - Funcionamiento óptimo de plantas telefónicas

- k.) Evacuación de aguas lluvias – cubiertas
- Arreglo de goteras en tejados.
  - Cambio de tejas, caballetes, según necesidad
  - Lavado de tanques de agua potable.
  - Acondicionamiento para mejora de elementos de canales y bajantes.
  - Impermeabilización de canales, placas de cubierta
  - Cambio, ajuste de domos y elementos acrílicos instalados en cubiertas
- l.) Arreglos en general
- Pintura de muros en oficinas, consultorio, sala de espera, pasillos de acuerdo a requerimiento por el Hospital.
  - Resanes de pañetes, estuco y pintura según tipo requerido.
  - Limpieza de rejillas
  - Resanes de baldosín en pisos y paredes.
  - Revisión y mantenimiento preventivo de carpas y sus elementos.
  - Ajuste y cambio de sectores de pisos y de enchape de muros.
  - Ajuste y cambio de elementos de cielo raso y pintura necesaria.
  - Ajuste de chapas, guardas y cerrajería en general
  - Ajuste y mejoramiento de ventanas y puertas y sus elementos, bisagras.
  - Acomodación de puestos de trabajo y sus elementos, archivadores, cajoneras, escritorios, portateclados,
  - Ajuste de archivos metálicos y de tipo rodante.
  - Arreglo y cambio de vidrios, espejos, incrustaciones
  - Ajuste de elementos de apoyo a los centros, guardianes, jaboneras, cadenas para balas de oxígeno, escalerillas
  - Realizar inspecciones a las instalaciones y presentar al Hospital plan de mantenimiento de la infraestructura valorizado con su respectivo cronograma de ejecución.
  - Suministrar los materiales y personal necesarios para la realización de los correspondientes mantenimientos.
  - Dar solución a los casos realizados a través del sistema de información help desk según requerimientos diarios.
  - Presentar informes semanales de mantenimientos realizados de acuerdo a la ejecución del plan de mantenimiento.
  - Presentar informes semanales de mantenimientos realizados de acuerdo a las solicitudes a través del sistema de información help desk.

#### **IV. ESPECIFICACIONES PARTICULARES**

##### **4.1 FIRMA DEL CONTRATO.**

El Hospital y el Seleccionado deberán firmar el contrato dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la selección. Si el Seleccionado no suscribe el contrato dentro del término correspondiente que se ha señalado, el Hospital podrá seleccionar el contrato al

proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Hospital

#### **4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará una vez suscrito por el Hospital y el Seleccionado, es decir cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

#### **4.3 EJECUCION DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato, se requerirá para su ejecución:

- La constitución por parte del CONTRATISTA a favor del HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO de la garantía única por el término que se determine en el mismo.
- Publicación del contrato en la Gaceta Distrital , y pago del Impuesto de Timbre si a ello hubiere lugar por parte del contratista, si la cuantía lo amerita, o fuere necesario legalmente.
- Existencia de la disponibilidad presupuestal para atender el gasto
- Registro presupuestal

**4.4 CLAUSULAS EXCEPCIONALES O EXORBITANTES DEL DERECHO PUBLICO:** El Hospital podrá aplicar las cláusulas excepcionales o exorbitantes de los contratos estatales sin que para esto se entienda que el ámbito normativo será el del derecho público.

#### **4.5 FORMA DE PAGO.**

El contratista deberá presentar facturas mensuales vencidas, previamente certificadas por el supervisor designado por el Hospital, que se cancelarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación.

#### **4.6. IMPUESTOS.**

El contratista pagará todos los derechos, impuestos, tasas y similares que se deriven del contrato, y a los cuales esté obligado, según las disposiciones legales vigentes.

#### **4.7. DEDUCCIONES.**

Cada uno de los pagos que efectúe el Hospital, se harán conforme a la Ley y las deducciones que correspondan al tipo de servicio contratado.

#### **4.8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.**

Serán los surgidos dentro de la celebración del contrato, estipulados en éste, como también las establecidos en la leyes y propias del tipo de contrato a celebrarse.

## **V. GARANTIAS**

### **5.1. RIESGOS Y AMPAROS**

El proponente favorecido constituirá a favor del Hospital Rafael Uribe Uribe E.S.E., garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía de una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecido en el país que avale el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas dentro del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites de existencia y extensión de los siguientes riesgos:

- a) Cumplimiento: Por el 10% del valor del contrato que deberá tener vigencia por el tiempo de duración del mismo y (4) cuatro meses más.
- b) Calidad: Por el 10% del valor del contrato que deberá tener vigencia por el tiempo de duración del mismo y doce (12) meses más.
- c) Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: Por el 5% del valor del contrato que deberá tener la vigencia del contrato y tres (3) años más.
- d) Responsabilidad Civil Extracontractual: Por el 5% del valor del contrato que deberá tener la vigencia del contrato y tres (3) años más.

PARÁGRAFO. El contratista constituirá las garantías de que trata este numeral dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

## **VI. CRITERIOS DE EVALUACION**

La evaluación resulta del análisis comparativo de las propuestas y se realizará bajo tres evaluaciones independientes,: una jurídica, cuyo objeto será certificar la existencia y capacidad jurídica del proponente para contratar con el hospital.; una financiera que busca acreditar los niveles de solvencia y solidez de la empresa; una económica, cuyo objeto es evaluar la conveniencia económica de la propuesta y el riesgo financiero que implica contratar con el proponente; y una técnica para atender los requisitos de calidad necesarios en la prestación del servicio. Este análisis será estrictamente reservado y no admite intervención alguna de los oferentes.

De presentarse una sola propuesta la administración podrá adjudicar siempre y cuando dicha propuesta cumpla con los criterios de evaluación descritos en los términos atendiendo los preceptos de celeridad y economía.

El contrato será adjudicado al proponente que cumpla los requisitos exigidos en los términos de referencia y cuya propuesta resulte más favorable para la Entidad y para los fines que ella busca, con base en los estudios de evaluación, análisis y comparación de las propuestas presentadas.

## 6.1. EVALUACIÓN JURIDICA.

Cuyo objeto será habilitar a un proponente respecto de su existencia y capacidad para contratar con el Hospital. Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales de las propuestas y de los proponentes. Este criterio de selección es de carácter Cumple o No cumple, para que la oferta pueda ser considerada en la evaluación financiera, técnica y económica.

## 6.2. EVALUACION FINANCIERA

Tiene como objetivo evaluar la capacidad financiera de los proponentes, se tendrá en cuenta la liquidez, respaldo y solidez de cada uno de los oferentes, con base en los documentos solicitados para la invitación y que tengan connotación financiera; para lo cual se evaluará la liquidez de la empresa, el nivel de endeudamiento y el capital de trabajo. Estos indicadores serán de carácter excluyente y se calificarán como **de cumple o no cumple**.

INDICADOR	MEDICIÓN
Capital de Trabajo	Activo Corriente- Pasivo Corriente
Razón Corriente	Activo Corriente / Pasivo Corriente
Nivel de Endeudamiento Total	Pasivo Total / Activo Total

Un indicador financiero es un relación de las cifras extractadas de los estados financieros y demás informes de la empresa, con el propósito de evaluar sobre el estado y el comportamiento financiero de la empresa; se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomaran acciones correctivas o preventivas según el caso.

Los valores para cada indicador se tomarán de los Estados Financieros requeridos así:

### ✓ CAPITAL DE TRABAJO:

Es la diferencia entre el Activo corriente y el pasivo corriente, constituye los recursos de que dispone un negocio para cancelar su pasivo a corto plazo. Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no mayor al del ejercicio Fiscal.

$$CT = AC - PC$$

Donde: CT= Capital de Trabajo  
AC= Activo Corriente  
PC= Pasivo Corriente.

El capital de trabajo debe ser como mínimo del 80% del valor total de la invitación.

✓ **RAZÓN CORRIENTE**

Se denomina también relación corriente y permite verificar la liquidez de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos de corto plazo.

$$RC = \frac{AC}{PC}$$

Donde: RC= Razón Corriente  
AC= Activo Corriente  
PC= Pasivo Corriente

La Razón Corriente debe ser como mínimo de 1 pesos por cada peso adeudado.

✓ **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL:**

Este indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

$$NE = \frac{PT}{AT}$$

Donde: NE = Nivel de Endeudamiento  
PT = Pasivo Total  
AT= Activo Total

Este indicador debe ser de máximo del setenta por ciento (70%).

### **6.3. EVALUACION ECONOMICA Y TÉCNICA**

Estas dos evaluaciones se efectuarán concomitantemente y su conclusión dará lugar a la selección. La propuesta más económica no será necesariamente la propuesta ganadora de la selección sino la que resulte más conveniente para el Hospital. Las propuestas serán estudiadas por un Comité Técnico y consiste en el estudio comparativo de los servicios ofrecidos, las condiciones del servicio, la experiencia, la calidad y capacidad técnica, capacitación de personal. Estos criterios serán evaluados de la siguiente manera:

Los factores de evaluación aplicable a las propuestas son los siguientes:

**TOTAL DE PUNTOS MÁXIMOS: 100 PUNTOS**

- **Evaluación Técnica: 60 puntos máximo**
- **Evaluación Económica: 40 puntos máximo.**

#### **6.3.1. EVALUACIÓN ECONOMICA**

Se asignará el máximo puntaje a la oferta que en términos económicos sea más favorable. A partir de la asignación de este puntaje, a los demás proponentes se les

asignará un puntaje que disminuirá proporcionalmente, según se alejen del valor del proponente que haya obtenido el máximo puntaje.

### **6.3.2. EVALUACIÓN TECNICA**

Se evaluará cada una de las propuestas con un puntaje máximo de 60 puntos , teniendo en cuenta lo siguiente:

- Procesos de Gestión( administrativo y logístico) : 35 puntos máximo
  - Experiencia general y específica: 20 puntos.
  - Antigüedad: 5 puntos máximo.
- Proceso de Gestión: (Administrativo y Logístico), presentación, valores agregados, Instrucciones, guías, procedimientos, suministro de insumos, o productos especiales, etc.
  - Experiencia General y Específica: Mediante certificaciones de conformidad a lo exigido en los presentes términos de referencia.
  - Antigüedad: Tiempo de constitución de la Persona Jurídica.

Se asignará el máximo puntaje a la oferta que en términos técnicos cumpla con la mayor cantidad de requisitos. A partir de la asignación de este puntaje, a los demás proponentes se les asignará un puntaje que disminuirá proporcionalmente, según se alejen del valor del proponente que haya obtenido el máximo puntaje.

## **VII. CAUSALES DE RECHAZO**

El hospital rechazará las ofertas, y por ende no serán tenidas en cuenta en los siguientes casos

- a. Cuando se compruebe confabulación de los proponentes.
- b. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
- c. Cuando existan varias propuestas hechas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- d. La comprobación de que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades.
- e. Por no cumplir con los requisitos exigidos en los numerales 2.2.1 y 2.2.2 de los presentes términos de referencia y que sean indispensables en la aplicación de los principios de la función administrativa y en el deber de selección objetiva.
- f. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que oferte, es decir cuando se trate de sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
- g. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal de la sociedad.

- h. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia.
- i. Cuando el HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE ESE solicite alguna información como aclaración y la misma no sea suministrada dentro del plazo establecido en la solicitud o llegue incompleta.
- j. Cuando la oferta se presente fuera de los términos aquí previstos.
- k. Cuando el oferente presente información inexacta o que no corresponde a la realidad.
- l. En los demás casos contemplados en la Ley y en las normas vigentes.

## **VIII. SELECCIÓN DEL PROPONENTE Y ADJUDICACIÓN**

### **8.1 SELECCIÓN**

La selección del contratista favorecido se hará por EL GERENTE del Hospital, basada en la propuesta más favorable para cumplir los fines que busca el Hospital, con base en el cuadro consolidado de evaluación jurídica, financiera, económica y técnica, y se comunicará por escrito al proponente favorecido.

### **8.2. ADJUDICACIÓN**

En el proceso de adjudicación operarán las consideraciones mencionadas a continuación.

### **8.3 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Dentro del término fijado para la selección, el Hospital Rafael Uribe Uribe ESE., podrá declarar desierta la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna cumpla con las condiciones señaladas en los presentes términos de referencia.

### **8.4 CESIÓN**

El proponente a quien se le adjudique la presente contratación no podrá ceder las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a persona natural o jurídica alguna, salvo consentimiento expreso y escrito del hospital pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

## **IX - SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS**

El contratista favorecido deberá suscribir el contrato con el Hospital dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación. Deberá entregar al Hospital el original de las garantías establecidas en la minuta del contrato.



**NIT 830.077.633-4**

**NEGATIVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Si el proponente a quien se le adjudicare no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor del Hospital Rafael Uribe Uribe, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

En este evento el Hospital mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el contrato o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para el Hospital, de no existir otro proponente aceptado se procederá conforme al Reglamento de Contratación del Hospital.

**WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ**  
**Gerente**

**ANEXO 1**

**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha.....

Señores  
HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE ESE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 13 N° 26 A – 34 Sur  
Bogotá

El suscrito....., actuando en representación de la sociedad .....

De acuerdo con las reglas que contienen los términos de referencia de la invitación N° 005 El Hospital Rafael Uribe Uribe ESE está interesado en recibir cotizaciones para EL SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL, presento la siguiente propuesta y en caso que me sea adjudicada declaro que:

- Que conozco y acepto lo anunciado en los términos de referencia, que garantizo la buena calidad del objeto a ejecutar.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta en la calidad con que actúan en ella.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta y en el contrato que de ella se derive.
- Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones legales vigentes.
- Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso contractual.
- Que me comprometo además a mantener la reserva requerida de la información suministrada por el Hospital y darle utilización exclusiva para la propuesta en



**NIT 830.077.633-4**

particular y posteriormente en caso de que no sea adjudicado garantizo la no revelación, copia, distribución, fotocopia y transmisión a terceros.

- Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello en las condiciones y disposiciones de las normas contractuales para las entidades públicas.
- Que la validez de la oferta es por tres (3) meses.
- Firmar el contrato correspondiente y a cumplir tanto las obligaciones señaladas en los términos de referencia y sus anexos, como lo ofrecido en la presente propuesta.
- Ejecutar el objeto en la forma y especificaciones determinadas en los términos de referencia.

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE

NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN SUSCRIBA EL CONTRATO

DIRECCIÓN Y CIUDAD

TELEFONO

FAX

CORREO ELECTRONICO

Atentamente:

---

Nombre, firma y cc del representante.

**ANEXO 2**

**MODELO**

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO  
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002**

Yo \_\_\_\_\_, identificado con la C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_ (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso) de la empresa \_\_\_\_\_ con N.I.T. No. \_\_\_\_\_ (en adelante la empresa), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789/2002 en concordancia con el art. 1º de la Ley 828/2003, manifiesto bajo la gravedad de juramento que la empresa ha cumplido a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de Salud -E.P.S.-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales –A.R.P.-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –I.C.B.F.- y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Nombre (de quien firma)

IDENTIFICACIÓN No.

En calidad de \_\_\_\_\_

Ciudad y Fecha

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el representante Legal de la empresa o por el Revisor fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

**ANEXO 3**

**NECESIDADES DE PERSONAL DE ASEO PARA EL HOSPITAL RAFAEL URIBE  
URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

<b>CENTRO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>TOTAL OPERARIAS</b>
SEDE ADMINISTRATIVA	Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:00 pm.	2
SEDE SALUD PUBLICA	Lunes a sábado de 6:00 a.m. a 3:00 p.m.	1
UPA LOMAS	Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 pm.	1
UPA SAN JOSE OBRERO	Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:00 pm.	1
UPA BRAVO PAEZ	Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:00 pm.	3
UPA QUIROGA	Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:00 pm.	2
UPA SAN JORGE	Lunes a sábado de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.	1
GRANJAS DE SAN PABLO	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 pm.	1
CAMI DIANA TURBAY	Lunes a sábado de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.	2
	Lunes a domingo de 7:00 p.m. a 7:00 a.m.	1
	Domingos y festivos de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.	1
CAMI OLAYA	Lunes a domingo de 7:00 p.m. a 7:00 a.m.	1
	Domingos y festivos de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.	1
	Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 pm.	2
	Lunes a sábado de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	1
	Lunes a sábado de 12 m a 7:00 p.m.	1
CAMI CHIRCALES	Lunes a domingo de 6:00 a.m. a 2:00 p.m.	3
	Lunes a domingo de 2:00 p.m. a 10:00 p.m.	2
	Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 2:00 pm.	1
	Domingo a domingo de 10:00 p.m. a 6:00 a.m.	2