

## **INVITACIÓN DIRECTA No. 062 DE 2017**

### **I. OBJETO**

**COMPRA DE DOTACIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA 2017.**

### **II. PRESUPUESTO OFICIAL (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)**

El presupuesto oficial es de **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$32.671.000)** amparado bajo la Disponibilidad Presupuestal No. 1238 de fecha 30 de agosto de 2017 del rubro **MATERIALES, ASEO, PAP, COMB, DOT.**

### **III. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El término de ejecución será de **TRES (03) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

### **IV. FORMA DE PAGO**

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

### **V. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

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

### **VI. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Para dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 70 de 1988 y lo consagrado en la Convención Colectiva de SINDESS en lo relacionado con las dotaciones del personal de planta de la ESE que a este beneficio tienen derecho, se hace necesario realizar la adquisición de dotaciones para cada uno, correspondientes a la vigencia 2017.

### **VII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Entregar los bienes adquiridos de primera calidad de conformidad con la propuesta presentada.
2. Entregar los bienes en las cantidades y fechas que sean solicitados
3. Garantizar la calidad de los bienes entregados.
4. En caso que las dotaciones presenten daños o se encuentren defectuosas, el Contratista deberá realizar los cambios dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del Supervisor del Contrato.
5. Las demás inherentes al Objeto del Contrato que se derive de la presente invitación.
6. Teniendo en cuenta el sistema de seguridad y salud en el trabajo, deberá cumplir con:
  - a. Afiliación y pagos a Seguridad Social.
  - b. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial.
  - c. Política de calidad, S&SOA y/o Ambiental.
  - d. Política de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas.

- e. Programa de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo en avance.
- f. Matriz de Peligros y Riesgos (Panorama de Riesgos) actualizada y con definición de controles para riesgos prioritarios
- g. Matriz de identificación de Aspectos e Impactos.
- h. Constancia de Capacitación en prevención y atención de emergencias de la empresa.
- i. Constancia de capacitación en Prevención de riesgos laborales de la empresa. Especialmente el entrenamiento para la prevención del riesgo biológico.
- j. Certificación de la ARL del comportamiento de accidentalidad de la empresa en los últimos tres (3) años. La Certificación de la ARL sobre accidentalidad debe incluir número de accidentes totales, número de accidentes que generaron incapacidad; número de días de incapacidad generados y descripción de los accidentes fatales o que generan incapacidad permanente.
- k. Programa de uso y disposición de los Elementos de Protección Personal que incluya la constancia de entrega y entrenamiento para el uso de dichos elementos.

Nota. Los anteriores requisitos deberán acreditarse o soportarse que se encuentran en proceso de implementación en los casos que aplique

7. Deberá concertar con el supervisor del contrato que se derive de la presente invitación, la manera como se ejecutara el contrato, teniendo en cuenta los tiempos y las actividades que deben realizarse tendientes a verificar tallas y especificaciones precisas para cada una de las dotaciones de los funcionarios de la ESE.
8. Mantener las condiciones pactadas durante toda la ejecución del contrato que se derive de la presente invitación.

### **VIII. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA**

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos jurídicos:

SI USTED ES PERSONA NATURAL

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>(SI / NO)</b>	<b>No. FOLIO (S)</b>
Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.		
Aporta fotocopia de la Libreta Militar en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.		
Si es Extranjero: cédula de extranjería, pasaporte vigente para titulares de visa de turista o visitante (de acuerdo con las normas migratorias vigentes)		
Aporta certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) mes a la fecha de cierre de la presente invitación.		
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la normatividad legal vigente.		
Aporta certificado del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen		

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>(SI / NO)</b>	<b>No. FOLIO (S)</b>
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha del cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente al cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

**NOTA**

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para que subsane d. En el evento de no ser subsanado lo requerido, se considerara que no cumplen el criterio.

**SI USTED ES PERSONA JURÍDICA**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>(SI / NO)</b>	<b>No. FOLIO (S)</b>
Aporta fotocopia de la Cédula de Ciudadanía legible del representante legal.		
Aporta fotocopia de la Libreta Militar del representante legal en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.		
Si es Extranjero: cédula de extranjería, pasaporte vigente para titulares de visa de turista o visitante (de acuerdo con las normas migratorias vigentes)		
Aporta certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.		
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad dentro de la oferta, tanto del representante legal como la empresa que representa		
Aporta certificado donde acredita el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen		
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, del Representante Legal y de la Empresa, vigente a la fecha del cierre (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la Empresa, vigente a la fecha del cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

**NOTA:**

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

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

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para que subsane dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. En el evento de no ser subsanado lo requerido, se considerara que no cumplen el criterio.

**SI USTED ES UNA UNIÓN TEMPORAL**

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

**NOTA:**

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

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para que subsane dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. En el evento de no ser subsanado lo requerido, se considerara que no cumplen el criterio.

## **IX. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Adquisición de dotaciones con las siguientes características:

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO:**

Once (11) funcionarias, tres (3) dotaciones para cada una de ellas para un total de 33 dotaciones así:

- Vestido sastre
- Blusa
- Zapatos

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO:**

Siete (7) funcionarios, tres (3) dotaciones para cada uno de ellos, 21 dotaciones en total así:

- Traje de paño
- Camisa para corbata, maga larga
- Zapatos de calle

#### **PERSONAL SERVICIOS GENERALES**

Seis (6) funcionarias, tres (3) dotaciones para cada una de ellas para un total de 18 dotaciones así:

- Vestido (blusa y pantalón) tela anti fluidos.
- Zapatos mocasín blancos
- Delantal
- Gorro

## **X. CRITERIOS DE SELECCIÓN (CUMPLE / NO CUMPLE)**

<b>CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Dotación para damas: Conjunto en vía spiga o Prada, blusa en algodón y zapatos en cuero.		
Dotación para caballero: Vestido en paño liviano, camisa en dacron y zapatos en cuero.		
Dotación para servicios generales: Vestido para dama en anti fluido, delantal y gorro en dacron y zapatos en cuero.		
Dos Muestras de cada una de las dotaciones		

## **XI. CRITERIO DE EXPERIENCIA**

El proponente deberá acreditar experiencia para efectos de calificación en contratos ejecutados durante el año inmediatamente anterior a la fecha de entrega de la oferta en **VENTA Y/O SUMINISTRO DE VESTUARIO**.

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

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante (dirección y teléfono).
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato (día, mes y año)
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
- Recibido total o parcial a satisfacción y cumplimiento.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

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

Para efectos de la evaluación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente invitación

De acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

RANGO	PUNTAJE
El proponente que presente 1 certificación	200
El proponente que presente 2 certificaciones	400

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

## **XII. PROPUESTA ECONÓMICA**

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

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

El cual se deberá ofertar de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas y de acuerdo con el anexo técnico económico.

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

## **XIII. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Análisis Económico (Total 600 puntos).

La mayor calificación la obtendrá la propuesta más económica, las demás propuestas recibirán la calificación que corresponda, después de hacer una regla de tres simple.

## **XIV. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

- A. Cumplimiento del objeto del contrato**, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.



- B. Amparo de calidad de los bienes**, por una cuantía equivalente al Treinta (30%) por ciento del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato

#### **XV. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si de la sumatoria de los puntajes asignados a los diferentes criterios evaluados dos (2) o más ofertas obtienen empate en el mayor puntaje, se observaran las siguientes reglas:

- a. Se preferirá la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio económico.
- b. Si con la calificación del criterio económico, subsistiera el empate, se preferirá la oferta que presente certificaciones de experiencia por un mayor valor, y que haya cumplido con las cuatro certificaciones.
- c. Si persiste el empate, serán preferidos en igualdad de condiciones los oferentes empleadores que acrediten tener en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la ley 361 de 1997.
- d. No obstante si persiste el empate se acudirá al mecanismo de la balota en audiencia pública con la presencia de los delegados de cada una de las Empresas Sociales del Estado y los oferentes que estén interesados en participar.

**Nota:** La no asistencia a la audiencia por parte de alguno de los proponentes empatados, no será causal de aplazamiento de la misma y se realizará con los que concurran.

#### **XVI. VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Se convoca a las Veedurías Ciudadanas a fin de que se hagan partícipes del proceso en cumplimiento de lo consagrado en el Decreto 371 de 2010 o las normas que lo modifiquen.

#### **XVII. SITIO, PLAZO Y FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:**

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

**PLAZO DE ENTREGA:** 11 de octubre de 2017.

**SITIO:** Oficina de contratación 5º piso (Calle 13 No. 9 – 85)

**HORARIO:** hasta las 04:00 P.M.

Cordialmente,

Original Firmado  
**LUIS EFRAÍN FERNÁNDEZ OTÁLORA**  
Gerente

V/B: Subgerente Administrativo / Pedro Enrique Chaves Chaves  
Reviso: Asesora Jurídica / Diana Villani Ladino  
Elaboró: Abogado Jurídica/ Jorge Alberto García

**ANEXO No. 1**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS (ART. 50 LEY 789/02)**

Nombre o razón social del proponente \_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN**

El suscrito Certifico que \_\_\_\_\_ con C.C, o NIT No. \_\_\_\_\_, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante \_\_\_\_\_ ( ) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

Expedida a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**(Proponente, Representante legal o Revisor Fiscal (cuando esté OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL))**

**LAS PERSONAS NATURALES O PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, DEBEN ACREDITAR SU AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIONES Y PAGO DEL MES ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE.**



**ANEXO No. 2**

**ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Nombre o razón social del proponente \_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN**

El suscrito Certifico que \_\_\_\_\_ con C.C, o NIT No. \_\_\_\_\_, manifiesto que acepto las especificaciones técnicas establecidas en la invitación directa No. \_\_\_\_\_.

Expedida a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO

ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
DOTACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO	33			
DOTACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO	21			
DOTACIÓN PERSONAL SERVICIOS GENERALES	18			
<b>VALOR TOTAL 72 DOTACIONES</b>				