

INVITACIÓN A COTIZAR No. 013 DE 2019

I. OBJETO

SUMINISTRO DE IMPRESOS, AVISOS, PENDONES, ESCARAPELAS, CARTILLAS, FOLLETOS, RETABLOS, FORMATOS, CARPETAS, LIBRETAS, AUTOADHESIVOS, CARNETS Y SUMINISTRO E IMPRESOS PUBLICITARIOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE CHAQUETAS Y CAMISAS CON LOS LOGOS INSTITUCIONALES DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA.

II. PRESUPUESTO OFICIAL (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)

El valor del presente proceso se estimó con base en el estudio de mercado realizado por la subgerencia administrativa de la ESE, el cual forma parte integral de la presente invitación, el cual podrá ser consultado en las oficinas de la ESE o solicitado vía correo electrónico si algún interesado lo considerara pertinente para presentar su oferta– elaborado con cotizaciones solicitadas a diversas empresas que está en la capacidad de suministrar los bienes objeto del presente proceso contractual.

Así las cosas el presupuesto oficial definido para el presente proceso contractual es de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 50.000.000)** amparado bajo la Disponibilidad Presupuestal No. 516 del 12 de febrero de 2019 del rubro **IMPRESOS Y PUBLICACIONES**

III. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato que se derive de la presente Invitación, será de **ONCE (11) MESES**, contados 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.

El valor del pago mensual se liquidará teniendo en cuenta la cantidad de combustible suministrado y el valor establecido, previa presentación de factura de cobro correspondiente, soportes de pago de seguridad social y parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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 Estatuto de Contratación proferido por la Junta Directiva La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA-Acuerdo 001 del 2018 y la Resolución 097 de 10 de abril de 2018, mediante la cual la Gerencia adopta el Manual de Contratación de la ESE.

VI. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El oferente se compromete en la lucha contra la corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, para lo cual deberá diligenciar el formato SARLAFT

VII. SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL, BIOSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD AMBIENTAL

El contratista debe garantizar la entrega y el uso adecuado de los elementos requeridos para la protección personal y debe cumplir con las normas de seguridad industrial y universal de bioseguridad para las personas designadas para el cumplimiento del contrato. Igualmente deberá adoptar normas, sugerencias y seguir los procedimientos internos establecidos en la ESE.

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con el literal A del Artículo Decimo de la Resolución 097 por medio de la cual se expide el manual de Contratación de la ESE, mediante el presente proceso de contratación se pretende satisfacer las necesidades de papelería

De acuerdo a lo consagrado en el estatuto de contratación en la fase de planeación se relacionan y describen cada una de las exigencias allí señaladas de la siguiente manera:

En el desarrollo de las actividades misionales del Hospital se hace necesario el Suministro de impresos, cartillas, folletos, retablos, formatos, carpetas, libretas, autoadhesivos, carnets, suministro e impresos publicitarios para poder contar con los elementos de identificación y registros debidamente identificados a la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

Por otra parte es necesario fortalecer la IMAGEN INSTITUCIONAL del Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, la cual es el conjunto de elementos que identifican y distinguen al Hospital, como el logotipo del hospital, impresos, colores característicos que utiliza el hospital y que por su repetición se hacen institucionales, la uniformidad de los elementos distintivos, etc. Esto en el entendido de que la identidad corporativa del Hospital es su carta de presentación, la cara frente a la comunidad; de esta identidad depende la imagen pública del Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha permitiendo el posicionamiento estratégico y diferencial del Hospital.

La contratación de impresos de formatos permite la correcta identificación del paciente y los resultados del mismo por parte del equipo hospitalario; es de suma importancia para prevenir y disminuir errores en el proceso asistencial. El poder contar con formatos de identificación de usuarios, así como diferentes formatos de reportes de actividades asistenciales tanto de diagnóstico, terapéutico y otras más, se encuentra dentro de las recomendaciones “Soluciones para la seguridad del paciente” y evitar eventos e incidentes adversos.

De igual forma el poder contar con cartillas, catálogos, carpetas, libretas así como bombas institucionales, chaquetas y camisas con logo símbolo institucional permiten consolidar la identidad corporativa de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha la cual está constituida por componentes, como la identidad institucional, los cuales son aquellos atributos identificativos que constituyen y permiten la identificación gráfica, auditiva, audiovisual por parte de los usuarios y funcionarios del Hospital y que hacen parte de la imagen institucional. El poder contar con el Fortalecimiento de la imagen institucional mejora y genera comportamiento corporativo positivo, el cual es el conjunto de manifestación y acciones voluntarias realizadas por parte del Hospital para lograr posicionamiento estratégico y corporativo en los diferentes espacios donde se presente el Hospital sean estos internos y externos, buscando generar impacto que permiten fortalecer la imagen corporativa (concepción y apreciación del imaginario Colectivo) de la E.S.E Hospital Mario Gaitán de Soacha.

Con respecto a la señalización en el Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha; de acuerdo a la resolución 4445 de 1996 art. 27 y 28 se hace necesario señalar las áreas definidas según las necesidades y características particulares, teniendo en cuenta los siguientes colores indicativos de cada servicio:

- Servicios de Dirección y Administración: Violeta
- Servicios de Consulta Externa: Naranja
- Servicios de Urgencias: Rojo
- Servicios de apoyo a las actividades de Diagnóstico y Tratamiento: Amarillo
- Servicios Quirúrgicos, Obstétricos y de Esterilización: Verde
- Servicios de Hospitalización: Azul
- Servicios Generales: Café

La señalización deberá ser colocada en áreas de circulación con el fin de que los usuarios de las instituciones prestadoras de servicios de salud identifiquen los diferentes servicios.

PARÁGRAFO. Para el diseño de accesos, áreas de circulación y salidas, deberá darse cumplimiento a las disposiciones reglamentarias sobre protección del minusválido contemplado en la Resolución No. 14.861 del 4 de octubre de 1985 expedida por el Ministerio de Salud.

Nota: En el 2017 Seguridad y Salud en el Trabajo, Planeación y calidad y Proveedor hicieron recorrido por las instalaciones del Hospital, centros y puestos de salud, con el fin de identificar necesidad de señalización.

Frente a la EMERGENCIAS De acuerdo a Ley 1523 de 2012 (Abril 24) Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones, Artículo 2°. De la responsabilidad. La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano, se solicita el siguiente recurso para manejo de Emergencias y desastres:

Identificación para Brigadistas: Brazaletes Brigadistas: 50 unidades. (Por higiene y Bioseguridad se sugiere que sean Brazaletes y no chalecos, ya que es un distintivo que debe usarse a diario).

Identificación del Comité Hospitalario de Emergencias: (brazaletes, chaleco o distintivo)

1. Gerente o su delegado, quien actuará como Presidente
2. Subgerente Administrativo y financiero
3. Subgerente Científico
4. Subgerente Comunitaria
5. Referente de Urgencias, quien actuará como Secretario.
6. Coordinador de Consulta externa
7. Referente de Referencia y contrareferencia
8. Referente Salas de Cirugía
9. Coordinador enfermería
10. Coordinador Trabajo Social
11. Coordinador de Almacén
12. Coordinador de Talento Humano
13. Referente Recursos Físicos
14. Referente Servicios Farmacéuticos
15. Ingeniero Biomédico
16. Ingeniero Ambiental
17. Referente Seguridad y Salud en el Trabajo
18. Referente Sistemas y Comunicaciones
19. Referente Humanos- Empresa Temporal
20. Referentes Centros y Puestos de Salud.

SISTEMA COMANDO INCIDENTE:

Estos Chalecos deben permanecer en el PMU y serán usados en caso de una emergencia, simulación o simulacro, por los responsables de cada proceso (Se sugiere que permanezcan en un lugar específico con el fin de garantizar que se encuentren disponibles en caso que sea necesario).

Comandante de Incidente: Gerente
 Información: SIAU
 Seguridad: Subgerencia Administrativa Seguridad y Salud en el trabajo
 Comunicación: Sistemas y comunicación
 Enlace: Referencia y contrareferencia
 Operaciones: Coordinador de Urgencias
 Planeación: Subgerencia Científica
 Logística: Almacén, Farmacia
 Finanzas: Subgerencia Administrativa

PENDONES PARA EMERGENCIA:

PMU: Puesto de Mando unificado
 ACV: Área de concentración de víctimas
 C: Campamento: Lugar dentro del área general del incidente, equipado y atendido para proporcionar al personal un lugar para alojamiento, alimentación e instalaciones sanitarias.
 E: Lugar donde se concentran los recursos mientras espera sus asignaciones.
 B: Lugar donde se coordinan y administran las funciones logísticas.

Con referencia a los folletos de planes de emergencia, se requiere tener material entregable en caso de emergencias para los pacientes y acompañantes, con información de punto de encuentro, evacuación, teléfonos de contacto de entidades de emergencias e identificación de alarma.

De igual forma en el desarrollo de MIPG Modelo Integral de Planeación y Gestión, es necesario realizar despliegue de la información por cada una de las dimensiones y de los procesos que están involucrados, por lo que de acuerdo al comité de gestión y desempeño se hace necesario realizar la adquisición de folletos y plegables y afiches ; pendones que permitan realizar la recordación de las acciones que hace referencia la resolución 1499 de 2017 en la implementación de MIPG, así como el decreto 612 de 2018, en poder hacer el despliegue de los planes institucionales de la vigencia, a los funcionarios del hospital centros y puestos de salud.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se obliga a suministrar los siguientes elementos, de acuerdo a las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato

DESCRIPCIÓN
Libretas 50x1 para Orden de Servicios en papel periódico, tamaño media carta, 1 x 0 tinta.
Libretas de 50 x 3 recetas en papel químico, tamaño media carta, 1 x 0 tintas
Carpeta materna plastificada con información de seguimiento 60 x 39 cm., impresión full color, troqueladas, plastificadas, 2 caras, con cinta elástica remachada.
Bombas de látex institucionales blancas y verdes con impresión a una tinta
Bombas de látex institucionales blancas y verdes con impresión a una tinta, con soportes y varitas
Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑA DE 5 A 17 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑO DE 5 A 17 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑO DE 2 A 5 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑA DE 2 A 5 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑO DE 0 A 2 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑA DE 0 A 2 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.

Adhesivos "Rótulo de líquidos endovenosos"
Sticker de 5 cms. De diámetro impresos a color sobre adhesivo de seguridad, con semi corte
Sticker de 9X5 cms., impresos a color sobre adhesivo de seguridad, con semi corte
Sticker en adhesivo metalizado, numerados, para inventarios
Chalecos tipo periodista, con bolsillos externos, logotipo bordado al frente y atrás
Chaquetas tipo periodista, con bolsillos externos, logotipo bordado al frente y atrás
Camisas, con logotipo bordado
Camisetas, con logotipo bordado
Botones 5,5
Pendón impresos a full color sobre banner para exterior de 1 x 0,80 m.
Pendón impreso a full color sobre banner para exterior de 2 x 1 m.
Pendón impresos a full color sobre banner para exterior de 2 x 2
Portapendón tipo araña de 2 x 1 (para utilizar en interiores)
Adhesivos de 5 cm. de diámetro impresos a todo color sobre vinilo brillante, con semi corte
Esferos publicitarios con impresión a una tinta
Manillas impresas a todo color sobre cinta raso
Escarapelas con sus respectivos accesorios
Afiches tamaño 0,50 X 1,50 m. a todo color
Separadores con impresión a todo color
Señal de 30 x 15 cm., poliestileno doble (curvo), con vinilo brush impreso, laminado, fijación con regletas y cinta doble faz
Señal de 24 x 14 cm., poliestileno doble (curvo), con vinilo brush impreso, laminado, fijación con regletas y cinta doble faz
Señal de 24 x 14 cm., poliestileno doble (curvo), con vinilo fotoluminiscente y semicorte, laminado, fijación con regletas
Bolsillos en acrílico (2 mm.) para hoja tamaño carta.
Tableros acrílico de 3 mm., tamaño 22 x 30 cm., para señalar camillas
Poliestileno (2 mm.) tamaño 18 * 18 cm., con vinilo brush impreso a todo color.
Poliestileno doble tamaño 30 * 15 cm., con vinilo fotoluminiscente y semicorte. Para RUTAS DE EVACUACIÓN
Metro cuadrado de vinilo adhesivo a piso "floor graphic" para señalar RUTA DE VACUNACIÓN
Demarcación para extintores
Cartelera de 1 x 0,70 m., en paño, corcho o mixta, ensamblada en marco de aluminio (curvo) con puertas de acrílico.
Cartelera de 1 x 0,70 m., en tablero borrable, ensamblada en marco de aluminio (curvo)
Directorio a piso, marco abatible, montado sobre estructura, fondo en poliestileno y protector transparente.
Directorio a pared, marco abatible en aluminio, fondo en poliestileno y protector en acrílico transparente
Aviso luminoso para exterior de 2 x 0,90 m. Estructura en aluminio, respaldo en lámina galvanizada, cantonera en aluminio, con impresión a todo color sobre panaflex, lona traslúcida e iluminación
Tapete atrapamugre, tráfico pesado de 1 x 0,70 m., con perfil antideslizante, con logotipo

2. Proveer todos los elementos, formatos e insumos requeridos por el hospital, siendo entregados de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.
3. Entregar al almacén general de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha las cantidades de los formatos, insumos y elementos requeridos en las especificaciones técnicas por el supervisor del contrato.
4. Los diseños y formatos de papelería que sea suministrada durante la ejecución del contrato son de propiedad exclusiva del hospital, por tal razón no podrán ser duplicados o comercializados sin previa autorización del supervisor del contrato.
5. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento(s) dentro de las 48

horas siguientes al reclamo presentado por el supervisor del contrato que se derive de la presente invitación.

6. El contratista garantiza el suministro de los elementos e insumos de esta contratación sin importar las temporadas.
7. Mantener las condiciones pactadas durante la ejecución del contrato que se derive de la presente invitación.
8. Garantizar el suministro de todos los diseños y formatos que sean requeridos por el supervisor del contrato que se derive de la presente invitación, en el término que se acuerde con el mismo.
9. Previamente a la generación de la versión final de los impresos, cartillas, folletos, retablos, carpetas, libretas, carnets e impresos publicitarios, debe colocar a disposición del supervisor del contrato que se derive de la presente invitación la versión de los mismos, para que esta sea avalada y de esta manera pueda procederse a la expedición de la totalidad de lo requerido por el hospital, no pudiendo alegar en ningún caso haber generado los insumos sin antes contar con el aval escrito por cualquier medio idóneo por parte del supervisor del contrato.
10. Mantener las condiciones y precios pactados durante todo el tiempo que dure la relación contractual
11. Las demás inherentes al objeto del Contrato que se derive de la presente invitación

X. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA (CUMPLE O NO CUMPLE)

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos jurídicos:

SI USTED ES PERSONA NATURAL

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
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		

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
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).		
Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional		

NOTA

Si alguno de los documentos no fue aportado o es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica de la ESE, podrá requerir al proponente para que subsane lo requerido, lo cual deberá realizarse dentro de los términos otorgados por la ESE. En el evento de no ser subsanado lo requerido, se considerara que no cumplen el criterio exigido.

SI USTED ES PERSONA JURÍDICA (CUMPLE O NO CUMPLE)

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
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).		
Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional (Representante Legal)		

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 o es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica de la ESE, podrá requerir al proponente para que subsane lo requerido, lo cual deberá realizarse dentro de los términos otorgados por la ESE. En el evento de no ser subsanado lo requerido, se considerara que no cumplen el criterio exigido.

SI USTED ES UNA UNIÓN TEMPORAL (CUMPLE O NO CUMPLE)

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO
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).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, 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).		
Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional (Representante Legal)		

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 o es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica de la ESE, podrá requerir al proponente para que subsane lo requerido, lo cual deberá realizarse dentro de los términos otorgados por la ESE. En el evento de no ser subsanado lo requerido, se considerara que no cumplen el criterio exigido.

NOTA. Frente a la posibilidad de subsanar documentos o requisitos que hacen parte de la futura contratación o referentes al futuro proponente, el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 establece que si tales no son necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las Entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación o hasta antes de su inicio.

Así las cosas, la ESE puede solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes.

XI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El suministro de impresos, avisos, escarapelas, cartillas, folletos, retablos, formatos, carpetas, libretas, autoadhesivos, carnets y suministro e impresos publicitarios para la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, así como el suministro de chaquetas y camisas con los logos institucionales de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

ITEM	CANT.	CONCEPTOS
1	100	Libretas 50x1 para Orden de Servicios en papel periódico, tamaño media carta, 1 x 0 tinta.
2	100	Libretas de 50 x 3 recetas en papel químico, tamaño media carta, 1 x 0 tintas
3	1.000	Carpeta materna plastificada con información de seguimiento 60 x 39 cm., impresión full color, troqueladas, plastificadas, 2 caras, con cinta elástica remachada.
4	500	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑA DE 5 A 17 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
5	500	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑO DE 5 A 17 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
6	500	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑO DE 2 A 5 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
7	500	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑA DE 2 A 5 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
8	500	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑO DE 0 A 2 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
9	500	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑA DE 0 A 2 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.
10	500	Folleto tamaño carta (abierto), impreso a todo color por ambas caras sobre propalcote 150 grs., plegado a 3 cuerpos
11	500	Folleto tamaño 6 x 8 cm. (cerrado), impreso a todo color por ambas caras sobre propalcote 150 grs., plegado a 5 cuerpos
12	500	Carpeta institucional, tamaño carta (cerrada), impresión full color, con bolsillo, plastificada
13	980	Adhesivos "Rótulo de líquidos endovenosos"
14	500	Sticker de 5 cms. De diámetro impresos a color sobre adhesivo de seguridad, con semi corte
15	500	Sticker de 9x5 cms., impresos a color sobre adhesivo de seguridad, con semi corte
16	500	Adhesivos de 5 cm. de diámetro impresos a todo color sobre vinilo brillante, con semi corte
17	1.000	Sticker en adhesivo metalizado, numerados, para inventarios
18	10	Chalecos tipo periodista, con bolsillos externos, logotipo bordado al frente y atrás
19	5	Chaquetas tipo periodista, con bolsillos externos, logotipo bordado al frente y atrás.
20	15	Camisas, con logotipo bordado
21	15	Camisetas, con logotipo bordado
22	10	Botiquín tipo morral para primeros auxilios (sin dotación), confeccionado en lona alta resistencia, compartimientos internos y cintas reflectivas, con imagen institucional
23	5	Botiquín tipo canguro para primeros auxilios (sin dotación), confeccionado en lona alta resistencia, bolsillo principal con división, con imagen institucional
24	20	Brazaletes porta carnet, reflectivo
25	20	Brazaletes brigadista, bordado
26	200	Botones 5,5
27	200	Botones 8,5
28	50	Mug con impresión a todo color
29	50	Pad mouse, con gel, con impresión publicitaria a todo color

ITEM	CANT.	CONCEPTOS
30	20	Thermo plástico con impresión a una tinta
31	20	Thermo metálico con impresión a una tinta
32	550	Bombas de látex institucionales blancas y verdes con impresión a una tinta, con soportes y varitas
33	500	Bombas de látex institucionales blancas y verdes con impresión a una tinta, con soportes y varitas
34	9	Pendones impresos a full color sobre banner para exterior de 1 x 0,80 m.
34	3	Pendones impresos a full color sobre banner para exterior de 2 x 1 m.
36	1	Pendón impresos a full color sobre banner para exterior de 2 x 2 m.
37	3	Portapendones tipo araña de 2 x 1 (para utilizar en interiores)
38	500	Esferos publicitarios con impresión a una tinta
39	100	Manillas impresas a todo color sobre cinta razo
40	200	Manillas de papel con impresión a una tinta
41	95	Escarapelas con sus respectivos accesorios
42	5	Afiches tamaño 0,50 X 1,50 m. a todo color
43	1.000	Separadores con impresión a todo color finalización brillo uv o plastificado
44	100	Diplomas tamaño carta impresión a todo color sobre kimberly
45	100	Bolsa publicitaria en kambrel, 38 x 40 cm. con colgadera, impresión a una tinta
46	100	Bolsa publicitaria tamaño 17,5 x 23 cm., impresa a todo color sobre papel bond 90 grs.
47	100	Cajita tapa base, tamaño 11,5 x 11,5 cm., con impresión a todo color
48	5	Placa honorífica, lámina en acero grabada montada sobre madera, tamaño 20 x 15 cm
49	5	Placa honorífica, lámina en acero grabada montada sobre madera, tamaño 23 x 18 cm.
50	10	Pin en bronce oro, finalización resina y troquelado, de 4 cm. de diámetro
51	50	Cajas de archivo en cartón corrugado, tipo nevera, de cierre frontal, medidas 40 x 20,5 x 26,5, con impresión a una tinta
52	50	Cajas de archivo en cartón corrugado, tapa - base, con impresión a una tinta
53	200	Carpeta para historia clínica, con gancho legajador, impresión una cara a una tinta.
54	5	Empaste de archivo a tamaño carta (pasta dura) debidamente marcada
55	1	Señal de 30 x 15 cm., poliestileno doble (curvo), con vinilo brush impreso, laminado, fijación con regletas y cinta doble faz.
56	1	Señal de 24 x 14 cm., poliestileno doble (curvo), con vinilo brush impreso, laminado, fijación con regletas y cinta doble faz
57	1	Señal de 24 x 14 cm., poliestileno doble (curvo), con vinilo fotoluminiscente y semicorte, fijación cinta doble faz
58	1	Señal poliestileno doble tamaño 30 * 15 cm., con vinilo fotoluminiscente y semicorte. Para RUTAS DE EVACUACIÓN
59	1	Señal de 30 x 15 cm., tipo dintel (para fijar a techo), con vinilo brush impreso, laminado
60	1	Señal de 24 x 14 cm., tipo dintel (para fijar a techo), con vinilo brush impreso, laminado
61	1	Señal poliestileno doble tamaño 30 * 15 cm., tipo dintel con vinilo fotoluminiscente y semicorte. Para RUTAS DE EVACUACIÓN
62	1	Acrílico doble (tipo sandwich) de 3 mm., tamaño 60 x 40 cm., con impresión a todo color y distanciadores en aluminio para fijar a muro
63	1	Acrílico doble (tipo sandwich) de 3 mm., tamaño 45 x 30 cm., con impresión a todo color y distanciadores en aluminio para fijar a muro
64	1	Acrílico doble (tipo sandwich) de 2 mm., tamaño 35 x 25 cm., con impresión a todo color y distanciadores en aluminio para fijar a muro
65	1	Acrílico doble (tipo sandwich) de 2 mm., tamaño 22 x 28 cm., con impresión a todo color y distanciadores en aluminio para fijar a muro
66	1	Bolsillos en acrílico (2 mm.) para hoja tamaño carta.
67	1	Bolsillos en acrílico (2 mm.) para hoja tamaño media carta.
68	1	Tableros acrílico de 2 mm., tamaño 22 x 30 cm., para señalar camillas
69	1	Señal en poliestileno (2 mm.) tamaño 18 * 18 cm., con vinilo brush impreso a todo color.
70	1	Señal en poliestileno (2 mm.) tamaño 20 * 12 cm., con vinilo brush impreso a todo color.
71	1	Metro cuadrado de vinilo adhesivo a piso "floor graphic" para señalar RUTA DE VACUNACIÓN
72	1	Demarcación para extintores
73	1	Cartelera de 1 x 0,70 m., en paño, corcho o mixta, ensamblada en marco de aluminio (curvo) con puertas de acrílico.
74	1	Cartelera de 1 x 0,70 m., en tablero borrable, ensamblada en marco de aluminio (curvo)
75	1	Cartelera de 1,50 x 0,90 m., en acrílico de 3 mm., con impresión, instalada con fijación a muro

ITEM	CANT.	CONCEPTOS
76	1	Cartelera de 1 x 0,80 m., en acrílico de 3 mm., con impresión, instalada con fijación a muro
77	1	Directorio a piso, marco abatible, montado sobre estructura, fondo en poliestileno y protector transparente.
78	1	Directorio a pared, marco abatible en aluminio, fondo en poliestileno y protector en acrílico transparente
79	1	Retablo con impresión a todo color laminada, tamaño 40 x 30 cm.
80	1	Aviso luminoso para exterior de 2 x 0,90 m. Estructura en aluminio, cantonera en aluminio, con impresión a todo color sobre panaflex, lona traslúcida e iluminación
81	1	Tapete atrapamugre, tráfico pesado de 1 x 0,70 m., con perfil antideslizante, con logotipo
82	1	Ficheros de pared, en acrílico para 100 carnets, con marcación en bajo relieve.
83	1	Ficheros de mesa, en acrílico para 30 carnets, con marcación en bajo relieve.
84	20	Carnet de identificación, con impresión a todo color, con su respectivo porta carnet y cinta razo marcada
85	50	Agenda institucional, tamaño medio oficina, pasta dura impresa a todo color, plastificada, con 80 hojas internas impresas a 1 tinta sobre papel bond, finalización anillada doble O
86	50	Cartillas tamaño 10 x 14 cm., portada impresa a todo color por una cara, plastificada, 20 hojas internas impresas a 1 tinta sobre papel bond, finalización cosida al caballete
87	50	Cuadernillos tamaño 11 x 16 cm., carátula impresa a todo color por una cara, 30 hojas internas impresas a una tinta, finalización cosidos al caballete
88	2	Minuto de edición de video con fotografías, gráficos, audios, efectos digitales (material se recibe de manera digital)
89	2	Minuto de edición de video con animación, caricaturas, fotografías, gráficos, audios, efectos digitales (material se recibe de manera digital)
90	5	Marca publicitaria en vinilo conformable o vinilo en semi corte para automóviles o ambulancias. 5 logos de aproximadamente 25 x 35 cm.

XII. CRITERIOS DE SELECCIÓN (CUMPLE O NO CUMPLE)

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta los siguientes factores

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
• Presentar ejemplo de impresión que realizara para los formatos en material Bond		
• Presentar material plastificado en el que producirá carpeta institucional		
• Muestra de impresión para distintivo full color en papel bond 90 grs a 4 tintas		
• Muestra de papel químico que utilizara para impresión de libretas con original y copia		
• Terminación de bordados		
• Para tipo de chalecos cumpla el diseño de acolchados y con las terminaciones y remates debidamente realizados.		
• Certificación del tiempo estimado de entrega de productos.		
• Garantizar Para los diseños y logotipos sean los de la institución certifique para la imagen institucional		

XIII. CRITERIO DE EXPERIENCIA (CUMPLE O NO CUMPLE)

Para efectos de calificación el proponente deberá acreditar experiencia de dos (2) años en contratos ejecutados durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la oferta cuyo objeto tenga relación con el de la presente invitación.

Para efectos de calificación 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 verificación.

Para efectos de la evaluación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sumado sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial de invitación.

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la verificación de cumplimiento de lo exigido por la ESE.

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

XV. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Análisis Económico (Total 500 puntos).

La mayor calificación la obtendrá la propuesta cuyos valores unitarios incluido IVA sea la más económica, las demás propuestas recibirán la calificación que corresponda, después de hacer una regla de tres simple.

XVI. 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.

Tanto del desempate por mayor puntaje en el Aspecto económico, como el de experiencia, se levantará acta que suscribirán los Gerentes de los Hospitales y los integrantes del grupo evaluador.

XVII. ANÁLISIS RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Riesgos Económicos: Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: Son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ir) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Regulatorios: Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

Riesgos Ambientales: Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

Riesgos Tecnológicos: Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

RIESGOS INTERNOS	RIESGOS EXTERNOS
1. Capacidades, fortalezas y debilidades del personal que participa en las etapas del proceso de contratación 2. Demora en procesos administrativos que afecten el proceso de contratación. 3. Disponibilidad de recursos económicos para adelantar el proceso. 4. Deficiencias en el ejercicio de supervisión.	1. Inoportunidad en la legalización del contrato. 2. Falta de calidad en el bien y/o servicio contratado. 3. Resistencia al trabajo articulado a las necesidades institucionales. 4. Devaluación del peso colombiano.
FORMA DE MITIGARLO	FORMA DE MITIGARLO
1. Capacitación al personal que interviene en el proceso. 2. Establecer puntos de control en los procedimientos identificando barreras. 3. Verificación previa y obligatoria con el área de presupuesto para garantizar existencia de los recursos. 4. Capacitación a supervisores de contratos y medición de adherencia a las disposiciones que rigen su ejercicio	1. Seguimiento oportuno y permanente por el área competente y responsable de la legalización del contrato, con matriz que regule tiempos de legalización. 2. Reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos entre las partes, levantando actas de las mismas. 3. Seguimiento de los compromisos adquiridos, requiriendo a las partes y conminando su cumplimiento.

4. Se debe dejar claro que el contratista al momento de presentar la oferta económica, al realizar los cálculos incluyo la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano.

- 1) Los diseños y formatos de papelería que sea suministrada durante la ejecución del contrato son de propiedad exclusiva del hospital, por tal razón no podrán ser duplicados o comercializados sin previa autorización del supervisor del contrato.
- 2) De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento(s) dentro de las 48 horas siguientes al reclamo presentado.
- 3) El contratista garantiza el suministro de los elementos e insumos de esta contratación sin importar las temporadas.
- 4) El contratista se obliga a mantener los precios de los insumos sin importar la variación de estos en el mercado.
- 5) Garantizar el suministro de todos los diseños y formatos que sean requeridos por la entidad durante la ejecución del contrato con previa cotización y autorización del supervisor del mismo.

XVIII. 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.

XIX. 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.

XX. 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: 19 de febrero de 2019

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

HORARIO: hasta las 09:00 A.M.

Cordialmente,

Original Firmado
LUIS EFRAÍN FERNÁNDEZ OTÁLORA
Gerente

Aprobó: Subgerente Administrativo / Pedro Enrique Chaces C.
Revisó: Asesora Jurídica / Diana Villani Ladino
Elaboró: Abogado de contratación/ 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 CC., 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 TÉCNICO ECONÓMICO

ÍTEM	CONCEPTOS	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Libretas 50x1 para Orden de Servicios en papel periódico, tamaño media carta, 1 x 0 tinta.			
2	Libretas de 50 x 3 recetarios en papel químico, tamaño media carta, 1 x 0 tintas			
3	Carpeta materna plastificada con información de seguimiento 60 x 39 cm., impresión full color, troqueladas, plastificadas, 2 caras, con cinta elástica remachada.			
4	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑA DE 5 A 17 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.			
5	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑO DE 5 A 17 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.			
6	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑO DE 2 A 5 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.			
7	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑA DE 2 A 5 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.			
8	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑO DE 0 A 2 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.			
9	Carnet de crecimiento y desarrollo NIÑA DE 0 A 2 AÑOS, impresos a 1x1 tintas sobre cartulina, plegado a 2 cuerpos.			
10	Folleto tamaño carta (abierto), impreso a todo color por ambas caras sobre propalcote 150 grs., plegado a 3 cuerpos			
11	Folleto tamaño 6 x 8 cm. (cerrado), impreso a todo color por ambas caras sobre propalcote 150 grs., plegado a 5 cuerpos			
12	Carpeta institucional, tamaño carta (cerrada), impresión full color, con bolsillo, plastificada			
13	Adhesivos "Rótulo de líquidos endovenosos"			
14	Sticker de 5 cms. De diámetro impresos a color sobre adhesivo de seguridad, con semi corte			
15	Sticker de 9X5 cms., impresos a color sobre adhesivo de seguridad, con semi corte			
16	Adhesivos de 5 cm. de diámetro impresos a todo color sobre vinilo brillante, con semi corte			
17	Sticker en adhesivo metalizado, numerados, para inventarios			
18	Chalecos tipo periodista, con bolsillos externos, logotipo bordado al frente y atrás			
19	Chaquetas tipo periodista, con bolsillos externos, logotipo bordado al frente y atrás.			
20	Camisas, con logotipo bordado			
21	Camisetas, con logotipo bordado			
22	Botiquín tipo morral para primeros auxilios (sin dotación), confeccionado en lona alta resistencia, compartimientos internos y cintas reflectivas, con imagen institucional			
23	Botiquín tipo canguro para primeros auxilios (sin dotación), confeccionado en lona alta resistencia, bolsillo principal con división, con imagen institucional			
24	Brazaletes porta carnet, reflectivo			
25	Brazaletes brigadista, bordado			
26	Botones 5,5			
27	Botones 8,5			
28	Mug con impresión a todo color			

ÍTEM	CONCEPTOS	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
29	Pad mouse, con gel, con impresión publicitaria a todo color			
30	Thermo plástico con impresión a una tinta			
31	Thermo metálico con impresión a una tinta			
32	Bombas de látex institucionales blancas y verdes con impresión a una tinta, con soportes y varitas			
33	Bombas de látex institucionales blancas y verdes con impresión a una tinta, con soportes y varitas			
34	Pendones impresos a full color sobre banner para exterior de 1 x 0,80 m.			
34	Pendones impresos a full color sobre banner para exterior de 2 x 1 m.			
36	Pendón impresos a full color sobre banner para exterior de 2 x 2 m.			
37	Portapendones tipo araña de 2 x 1 (para utilizar en interiores)			
38	Esferos publicitarios con impresión a una tinta			
39	Manillas impresas a todo color sobre cinta razo			
40	Manillas de papel con impresión a una tinta			
41	Escarapelas con sus respectivos accesorios			
42	Afiches tamaño 0,50 X 1,50 m. a todo color			
43	Separadores con impresión a todo color finalización brillo uv o plastificado			
44	Diplomas tamaño carta impresión a todo color sobre kimberly			
45	Bolsa publicitaria en kambrel, 38 x 40 cm. con colgadera, impresión a una tinta			
46	Bolsa publicitaria tamaño 17,5 x 23 cm., impresa a todo color sobre papel bond 90 grs.			
47	Cajita tapa base, tamaño 11,5 x 11,5 cm., con impresión a todo color			
48	Placa honorífica, lámina en acero grabada montada sobre madera, tamaño 20 x 15 cm			
49	Placa honorífica, lámina en acero grabada montada sobre madera, tamaño 23 x 18 cm.			
50	Pin en bronce oro, finalización resina y troquelado, de 4 cm. de diámetro			
51	Cajas de archivo en cartón corrugado, tipo nevera, de cierre frontal, medidas 40 x 20,5 x 26,5, con impresión a una tinta			
52	Cajas de archivo en cartón corrugado, tapa - base, con impresión a una tinta			
53	Carpeta para historia clínica, con gancho legajador, impresión una cara a una tinta.			
54	Empaste de archivo a tamaño carta (pasta dura) debidamente marcada			
55	Señal de 30 x 15 cm., poliestileno doble (curvo), con vinilo brush impreso, laminado, fijación con regletas y cinta doble faz.			
56	Señal de 24 x 14 cm., poliestileno doble (curvo), con vinilo brush impreso, laminado, fijación con regletas y cinta doble faz			
57	Señal de 24 x 14 cm., poliestileno doble (curvo), con vinilo fotoluminiscente y semicorte, fijación cinta doble faz			
58	Señal poliestileno doble tamaño 30 * 15 cm., con vinilo fotoluminiscente y semicorte. Para RUTAS DE EVACUACIÓN			
59	Señal de 30 x 15 cm., tipo dintel (para fijar a techo), con vinilo brush impreso, laminado			
60	Señal de 24 x 14 cm., tipo dintel (para fijar a techo), con vinilo brush impreso, laminado			
61	Señal poliestileno doble tamaño 30 * 15 cm., tipo dintel con vinilo fotoluminiscente y semicorte. Para RUTAS DE EVACUACIÓN			
62	Acrílico doble (tipo sandwich) de 3 mm., tamaño 60 x 40 cm., con impresión a todo color y distanciadores en aluminio para fijar a muro			
63	Acrílico doble (tipo sandwich) de 3 mm., tamaño 45 x 30 cm., con impresión a todo color y distanciadores en aluminio para fijar a muro			

ÍTEM	CONCEPTOS	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
64	Acrílico doble (tipo sandwich) de 2 mm., tamaño 35 x 25 cm., con impresión a todo color y distanciadores en aluminio para fijar a muro			
65	Acrílico doble (tipo sandwich) de 2 mm., tamaño 22 x 28 cm., con impresión a todo color y distanciadores en aluminio para fijar a muro			
66	Bolsillos en acrílico (2 mm.) para hoja tamaño carta.			
67	Bolsillos en acrílico (2 mm.) para hoja tamaño media carta.			
68	Tableros acrílico de 2 mm., tamaño 22 x 30 cm., para señalar camillas			
69	Señal en poliestileno (2 mm.) tamaño 18 * 18 cm., con vinilo brush impreso a todo color.			
70	Señal en poliestileno (2 mm.) tamaño 20 * 12 cm., con vinilo brush impreso a todo color.			
71	Metro cuadrado de vinilo adhesivo a piso "floor graphic" para señalar RUTA DE VACUNACIÓN			
72	Demarcación para extintores			
73	Cartelera de 1 x 0,70 m., en paño, corcho o mixta, ensamblada en marco de aluminio (curvo) con puertas de acrílico.			
74	Cartelera de 1 x 0,70 m., en tablero borrable, ensamblada en marco de aluminio (curvo)			
75	Cartelera de 1,50 x 0,90 m., en acrílico de 3 mm., con impresión, instalada con fijación a muro			
76	Cartelera de 1 x 0,80 m., en acrílico de 3 mm., con impresión, instalada con fijación a muro			
77	Directorio a piso, marco abatible, montado sobre estructura, fondo en poliestileno y protector transparente.			
78	Directorio a pared, marco abatible en aluminio, fondo en poliestileno y protector en acrílico transparente			
79	Retablo con impresión a todo color laminada, tamaño 40 x 30 cm.			
80	Aviso luminoso para exterior de 2 x 0,90 m. Estructura en aluminio, cantonera en aluminio, con impresión a todo color sobre panaflex, lona traslúcida e iluminación			
81	Tapete atrapamugre, tráfico pesado de 1 x 0,70 m., con perfil antideslizante, con logotipo			
82	Ficheros de pared, en acrílico para 100 carnets, con marcación en bajo relieve.			
83	Ficheros de mesa, en acrílico para 30 carnets, con marcación en bajo relieve.			
84	Carnet de identificación, con impresión a todo color, con su respectivo porta carnet y cinta razo marcada			
85	Agenda institucional, tamaño medio oficio, pasta dura impresa a todo color, plastificada, con 80 hojas internas impresas a 1 tinta sobre papel bond, finalización anillada doble O			
86	Cartillas tamaño 10 x 14 cm., portada impresa a todo color por una cara, plastificada, 20 hojas internas impresas a 1 tinta sobre papel bond, finalización cosida al caballete			
87	Cuadernillos tamaño 11 x 16 cm., carátula impresa a todo color por una cara, 30 hojas internas impresas a una tinta, finalización cosidos al caballete			
88	Minuto de edición de video con fotografías, gráficos, audios, efectos digitales (material se recibe de manera digital)			
89	Minuto de edición de video con animación, caricaturas, fotografías, gráficos, audios, efectos digitales (material se recibe de manera digital)			
90	Marca publicitaria en vinilo conformable o vinilo en semi corte para automóviles o ambulancias. 5 logos de aproximadamente 25 x 35 cm.			
TOTAL				

SE ENTENDERÁ QUE LA PROPUESTA SE AJUSTA AL VALOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

EL ANTERIOR ANEXO NO PODRÁ SER OBJETO DE MODIFICACIONES

SE DEBERÁN COTIZAR VALORES UNITARIOS, LOS CUALES SERÁN MULTIPLICADOS POR LA ESE DE ACUERDO CON EL PROMEDIO DE ELEMENTOS A SOLICITAR