

INVITACIÓN POR PAGINA WEB No. 001--DE 2012

HOSPITAL HERNANDO MONCALEANO PERDOMO DE NEIVA PLIEGO DE CONDICIONES

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del pliego de condiciones	Del 23 al 27 de Enero de 2012	Página Web del Hospital
Observaciones al pliego	Del 23 al 26 de Enero de 2012	Oficina Asesora Jurídica
Cierre del proceso y apertura de propuestas	El 31 de Enero, a las 9:00 a.m de 2012	Sala de juntas de la Gerencia del Hospital
Evaluación y Calificación de propuestas	Del 31 de Enero al 6 de Febrero de 2012	Oficina Asesora Jurídica
Publicación de la evaluación	El 7 de Febrero de 2012	Página Web del Hospital
Observaciones al informe evaluación	Del 7 al 9 de Febrero de 2012	Oficina Asesora Jurídica
Respuestas a observaciones	El 10 de Febrero de 2012	Oficina Asesora Jurídica
Comunicación de Adjudicación	El 10 de Febrero de 2012	Gerencia del Hospital

RECOMENDACIONES INICIALES

El proponente debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

1. Leer cuidadosamente estos términos de la Invitación por Pagina Web y sus addendas si los llegare a tener, antes de elaborar la propuesta.
2. Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
5. Seguir las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
6. Identificar su propuesta, tanto el original como la copia en la forma indicada en este documento.

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96
www.hospitaluniversityoneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com
 Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

7. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente invitación, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
8. Toda consulta debe formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del HOSPITAL, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
10. Queda entendido que con la presentación de la propuesta el proponente se acoge y acepta todas las condiciones estipuladas en los presentes términos de la Invitación por Pagina Web y en la ley.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las cuales podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Administración del Hospital y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

CAPITULO 1

1. CONDICIONES GENERALES.

1.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

Podrán ofertar en el proceso de selección: a) Personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en el país para operar en Colombia; y b) Consorcios o uniones temporales, integradas por personas jurídicas, cuyo objeto social les permita adelantar o ejecutar el objeto del servicio requerido, con establecimiento de comercio inscrito en la Cámara de Comercio.

Los oferentes deberán cumplir los requisitos de ley y los contenidos en el presente Pliego de Condiciones, y además no estar inmersos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.

1.2 OBJETO DE LA INVITACIÓN.

La E.S.E Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo, está interesada en recibir ofertas, con el objeto de seleccionar, en igualdad de oportunidades, quien ofrezca las mejores condiciones para contratar la ejecución del SERVICIO DE ASEO QUE INCLUYA SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO DE NEIVA, de acuerdo con las

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96
www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com
Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

especificaciones y condiciones de la presente Invitación, a ser llevados a cabo en las instalaciones de la entidad ubicadas en la calle 9 No. 15-25 de la ciudad de Neiva.

1.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a. Prestar el servicio contratado para las diversas áreas y unidades del Hospital, garantizando la idoneidad técnica y administrativa requerida, de conformidad con los requerimientos institucionales.

b. Disponer de personal necesario para la prestación del servicio, de acuerdo lo relacionado y detallado a continuación:

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO DE MARZO A DICIEMBRE DE 2012		
12	DE LUNES A SABADO	8 HORAS DIURNAS
31	DE LUNES A DOMINGO	8 HORAS DIURNAS
5	TURNOS SUCESIVOS – CIRUGIA	24 HORAS
5	TURNOS SUCESIVOS - URGENCIAS	24 HORAS
5	TURNOS SUCESIVOS – UCI GENECO	24 HORAS
2	LUNES A DOMINGO	8 HORAS NOCTURNAS

Tanto el número de operarias como su distribución podrán variar de acuerdo a las necesidades de la ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo, que sean detectadas a través de la Subgerencia Administrativa.

c. Adoptar medidas de prevención y control apropiadas que garanticen el control de calidad en el servicio ofertado.

d. Entregar en la oficina de recursos físicos durante la ejecución del contrato los insumos detallados a continuación, debiendo anexar copia del recibido a satisfacción a la cuenta de cobro del respectivo mes:

Ítem	ELEMENTO	MEDIDA	CANTIDAD	PERIODO
1	LIMPIADOR DESINFECTANTE	GALÓN	60	MENSUAL
3	BAYETILLA	METROS	30	MENSUAL
4	CERA ANTIDESLIZANTE	GALÓN	17	MENSUAL
5	CHUPAS PARA BAÑOS	UNIDAD	2	MENSUAL
6	CREOLINA	GALÓN	2	MENSUAL
7	ESCOBAS BLANDAS	UNIDAD	60	BIMESTRAL
8	ESCOBAS DURAS	UNIDAD	30	TRIMESTRAL
9	GANCHOS PARA TRAPERO	UNIDAD	60	TRIMESTRAL
10	GUANTES DE CAUCHO	PAR	120	MENSUAL
11	HIPOCLORITO AL 13%	GALON	80	MENSUAL

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

12	JABÓN EN POLVO PARA BAÑOS	TARRO 500 grs	60	MENSUAL
13	LIMPIA TELARAÑAS	UNIDAD	3	MENSUAL
15	MECHAS PARA TRAPERO	UNIDAD	60	MENSUAL
16	MOPAS GRANDE	UNIDAD	3	MENSUAL
17	MOPAS MEDIANA	UNIDAD	3	MENSUAL
18	RECOGE BASURAS	UNIDAD	7	MENSUAL
19	RECUPERADOR DE PISOS EPOXICO	GALON	5	MENSUAL
20	SABRAS	UNIDAD	180	MENSUAL
21	LIMPIA VIDRIOS	FRASCO 250 Cm ³	45	MENSUAL
22	DETERGENTE EN POLVO	KILO	120	MENSUAL
23	CHURRUSCOS PARA BAÑOS	UNIDAD	7	MENSUAL

Las bolsas requeridas durante la ejecución del contrato serán suministradas por el Hospital.

NOTA: El recibo y entrega a las operarias, de los insumos para el aseo debe ser acompañado por el supervisor de la División de Recursos Físicos, de lo cual debe quedar constancia en acta suscrita por las partes.

e. Observar en el cumplimiento del contrato, el acatamiento de las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la Supervisión del contrato.

f. Dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas por el Ministerio de la Protección Social.

g. Atender en debida forma los reclamos que presente la entidad en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

h. Desarrollar sistemas de control para prevenir que el personal de aseo se involucre directa o indirectamente en actividades delictivas.

i. Prestar el servicio ofertado y contratado con personal idóneo, entrenado y con los medios adecuados para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo de su personal.

j. El contratista deberá designar una persona permanente en la entidad para supervisión y coordinación de la prestación del servicio a contratar.

k. Anexar constancia de afiliación al sistema de seguridad social, del personal al servicio del oferente que participará en la ejecución de los procesos objeto del contrato y en forma mensual el pago de autoliquidación de aportes tanto al sistema de seguridad social integral como de aportes parafiscales.

l. Adelantar procesos internos que garanticen la idoneidad de las personas que destinará para la prestación de los servicios a contratar.

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversityneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

m. Capacitar periódicamente al personal que haga parte de la ejecución de los procesos a contratar, durante todo el plazo del contrato.

n. Las demás que surjan en la ejecución del contrato y que sean inherentes a la naturaleza del objeto del mismo.

ñ. Participar en las actividades de capacitación, bienestar, salud ocupacional y seguridad industrial, que adelante la entidad, generando mecanismos de motivación para participación de este personal.

OPERARIOS.

Para la prestación del servicio se requiere contar con los siguientes operarios: 12 para lunes a sábado de 8 horas diurnas; 31 para lunes a domingo de 8 horas diurnas; 15 turnos sucesivos de 24 horas (Cirugía, Urgencias y UCI Gineco); 2 para lunes a domingo de 8 horas nocturnas; debidamente entrenado y experto en aseo hospitalario, apoyados por el coordinador de la empresa oferente.

El número de operarios que participen en la prestación del servicio podrá ser variado por la entidad de acuerdo a su requerimiento, por eso se necesita discriminar los valores en su cotización presentado el valor por lo servicios requeridos.

El valor del promedio de insumos ofrecido mensualmente, deberá ser también objeto de discriminación en la oferta.

Frente al personal la empresa oferente deberá cumplir las siguientes obligaciones:

A. Entregar a ellos los elementos de dotación y seguridad mínimos requeridos de acuerdo a la naturaleza del servicio.

B. Disponer de existencia de insumos y materiales acordes con el requerimiento del servicio y la oferta realizada.

C. Reemplazar o cambiar el mismo día los operarios que no satisfagan plenamente las necesidades de la entidad, ante la solicitud del interventor del contrato. Si por cualquier motivo un operario no se presenta a prestar el servicio, o no puede ejercer su actividad, el servicio debe ser cubierto en forma inmediata a la falencia por parte de la empresa contratista.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se fija en DIEZ (10) MESES, una vez sé de cumplimiento a los requisitos exigidos para el perfeccionamiento, dejando constancia en acta suscrita por las partes.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el objeto de esta Invitación es de OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$842.000.000.00) MCTE.

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversityneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el presente proceso contractual, la E.S.E. cuenta con los recursos necesarios según certificado de disponibilidad presupuestal para la vigencia fiscal 2012.

1.7 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio requerido deberá prestarse en su integridad en la ciudad de Neiva, dentro de las instalaciones del Hospital.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

De conformidad con lo establecido en los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral", y el Acuerdo 017 de 2009, la presente contratación se regirá por las normas de Derecho Privado, sujetándose a la Jurisdicción Ordinaria conforme a las normas sobre la materia; excepto en cuanto a las cláusulas excepcionales o exorbitantes se refiera el contrato resultante de la presente Invitación por Pagina Web.

1.9 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

El objeto del contrato a adjudicar, celebrar y ejecutar, consiste en contratar a través del esquema propuesto la ejecución del SERVICIO DE ASEO QUE INCLUYA SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO DE NEIVA.

El Hospital se reserva el derecho de disminuir o aumentar los servicios básicos contratados o cambiar la ubicación del personal de acuerdo a sus necesidades.

El eventual contratista no podrá realizar ningún cambio, aumento o disminución del servicio de operarios, sin previa orden o autorización del hospital.

Para la ejecución de los procesos objeto de la invitación el contratista se compromete a:

1.9.1. Estructurar, elaborar y suscribir el contrato a que hubiere lugar, con el personal seleccionado, con sujeción a las modalidades y los criterios que establezca la Ley, de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente.

1.9.2. Asumir, reconocer y pagar todas las acreencias salariales y prestacionales derivadas del contrato suscrito, si lo hubiere, dentro de los plazos establecidos por la Ley.

1.9.3. Asumir, reconocer y pagar todos los aportes parafiscales que se deriven del contrato y girarlo a las entidades recaudadoras dentro de los plazos establecidos por la Ley.

1.9.4. Afiliar a todo el personal que por su intermedio sea suministrado a la E.S.E, al Sistema General de Seguridad Social. El contratista liquidará y girará los aportes dentro de los plazos de Ley a las entidades afiliadas al Sistema General de Seguridad Social, y presentará mensualmente, con su factura de servicios, los comprobantes pertinentes.

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversityneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

1.9.5. El contratista dispondrá de personal debidamente seleccionado que reúna las competencias, destrezas, capacitación y habilidades requeridas de acuerdo con la naturaleza del servicio requerido en la presente

1.9.6. Durante la vigencia del contrato y a solicitud de la E.S.E, se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencia de la entidad.

1.9.7. El servicio que se suministra deberá ser de óptima calidad y deberá cumplir las especificaciones técnicas que se determinan en esta invitación.

1.9.8. Debe cumplir con el programa de salud ocupacional, dar cumplimiento a las políticas de seguridad de acuerdo a la actividad a desarrollar en la institución.

1.10. MATERIALES Y DOTACIÓN

a). El personal que el eventual contratista seleccione para desempeñar estas labores estará dotado de uniformes que consta de: gorro, mascarillas, bata, Delantal (de acuerdo al área y actividad que desempeñe), zapatos y guantes, elementos que deberán ser suministrados por el contratista para garantizar una excelente presentación personal y como identificación se deberá portar un carnet con foto, debidamente laminado y portado a la altura del pecho.

b). Para prestación del servicio de limpieza de vidrios, fachadas, lavado y secado de tapetes y muebles el proponente deberá suministrar el material necesario, andamios, manilas, cepillos, maquinaria, detergente, implementos de aseo, etc.

El proponente deberá diferenciar el personal, en su uniforme de acuerdo a la actividad desempeñada.

d). La empresa contratada debe garantizar el suministro de los equipos y herramientas requeridas para la desinfección hospitalaria tales como: carros transporte de elementos, señales de prevención, equipos industriales y semi-industriales de aspiración de líquidos, sólidos y de brillados para los diferentes tipos de superficies.

e). Se requiere demostrar la biodegradabilidad del producto a utilizar, demostrable, anexando las fichas técnicas de los productos que sean biodegradables y los que no lo son no deben perjudicar el medio ambiente.

f). La empresa contratada debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos por los entes de control para empresa que prestan servicio de aseo hospitalario.

g). El eventual Contratista, debe demostrar que el producto contenga las características necesarias para el uso hospitalario que garantice que la cera sea polimérica, antideslizante y auto brillante para el tratamiento de los diferentes pisos, con el fin de evitar accidentes.

1.10.1 PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INDICADORES.

A. El eventual contratista, debe presentar proceso de gestión de recursos humanos como: programa de selección e inducción, programa de capacitación, entrenamiento y

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversityneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

seguimiento, dotaciones de ley, y afiliaciones de ley para el personal que va a desempeñar las actividades.

B. El eventual contratista deberá adjuntar el programa de salud ocupacional.

C. El eventual contratista deberá diseñar y entregar al hospital un protocolo de: adiestramiento e inducción, capacitación y seguimiento permanente al personal que labora en la institución tanto en seguridad industrial como en manejo de equipos y calidad de servicio.

D. El eventual contratista deberá diseñar y entregar al hospital un protocolo de manejo y desinfección de áreas críticas, semicríticas y no críticas.

E. El eventual contratista que resulte adjudicatario del eventual contrato que se origine del presente proceso de selección, deberá dar cumplimiento al plan de gestión integral de manejo de residuos hospitalarios sólidos y líquidos, así como a la ruta sanitaria, diseñada por el hospital.

F. El eventual contratista deberá diseñar y entregar al hospital, mensualmente formatos de verificación de labores por áreas.

G. El eventual contratista deberá diseñar y entregar al hospital, mensualmente, formato de entrega de insumos y elementos.

H. Toda información relacionada con el estado o tratamiento de los pacientes, es confidencial y no debe ser comentada con nadie ya sea dentro o fuera de la institución; así como tampoco se podrá proporcionar declaraciones o informes con relación a la institución.

1.10.2 ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

- a) El hospital se reserva el derecho de disminuir o aumentar los servicios básicos contratados o cambiar la ubicación del personal de acuerdo a sus necesidades.
- b) El eventual contratista no podrá realizar ningún cambio, aumento o disminución del servicio de operarios, sin previa orden o autorización del hospital.
- c) El alcance de la actividad de aseo, y desinfección hospitalaria implica: la reparación o arreglo por parte del eventual contratista cuando por descuido del mismo en el tratamiento a las diferentes clases de pisos, paredes, sillas, etc., conlleve al deterioro fuera de lo normal como rotura de tapetes, granito, mármol, porcelanato, vinilo, etc., en el caso de eventos especiales en el hospital el contratista debe tomar las medidas del caso y realizar los procedimientos necesarios para la prestación de este servicio, previa información del interventor del contrato.
- d) Muebles y enseres: Aplicar soluciones para conservación y mantenimientos de los mismos.
- e) Equipos de oficina: limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo y demás equipos de oficina.
- f) Paredes, puertas, chapas, divisiones: limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes, entre otros.
- g) Lámparas y techos, limpiar y retirar el polvo.

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

- h) Lavado, desinfección en pisos, limpieza de muebles y enseres: se deberá efectuar dos (2) veces por día. La desinfección y limpieza de las áreas críticas deberá ser permanente y de conformidad con los protocolos institucionales.
- i) Baños de oficinas (usuario interno): deberán ser lavados, aseados y desinfectados, como mínimo una vez por día y/o cuando sea necesario.
- j) Baños públicos (usuario externo): deberán ser lavados, aseados y desinfectados, recipientes para desechos hospitalarios (canecas, cestas o papeleras): se deberán lavar, desinfectar y secar, vaciar, mínimo dos (2) veces por día y colocar en el sitio asignado dentro de las instalaciones, de acuerdo a la ruta sanitaria del hospital y en cumplimiento de las normas establecidas en el sistema de garantía de la calidad (decreto 2309 de 2002).
- k) Vidrios de fachada: se deberán limpiar cada tres (3) meses la parte externa y permanentemente la parte interna.
- l) Vidrios de áreas críticas y semicríticas: se deberán limpiar diariamente y/o cuando se requiera.
- m) Vidrios de divisiones y muebles: se deberán mantener limpios.
- n) Escaleras: barrer, lavar y sellar tratándolas según sus características.
- o) Estantería: limpiar y asear según los estancares establecidos.
- p) Áreas de acceso: rampas, plazoleta, deben mantenerse libres de cualquier residuo y realizar brigadas de aseo una vez por semana sin obstaculizar el funcionamiento de la institución.
- q) Diligenciamiento de formatos: el eventual contratista deberá diligenciar todos los formatos e informes que se requieran por parte del hospital o de por las normas pertinentes

*** Para la ejecución de los procesos objeto de la Invitación, el contratista se compromete:**

- 1) Estructurar, elaborar y suscribir el contrato a que hubiere lugar, con el personal seleccionado, con sujeción a las modalidades y los criterios que establezca la Ley, de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente.
- 2) Asumir, reconocer y pagar todas las acreencias salariales y prestacionales derivadas del contrato suscrito, si lo hubiere, dentro de los plazos establecidos por la Ley.
- 3) Asumir, reconocer y pagar todos los aportes parafiscales que se deriven del contrato y girarlo a las entidades recaudadoras dentro de los plazos establecidos por la Ley.
- 4) Afiliar a todo el personal que por su intermedio sea suministrado al Hospital, al Sistema General de Seguridad Social. El contratista liquidará y girará los aportes dentro de los plazos de Ley a las entidades afiliadas al Sistema General de Seguridad Social, y presentará mensualmente, con su factura de servicios, los comprobantes pertinentes.
- 5) El Hospital establecerá y definirá los perfiles (competencias, inhabilidades, requisitos mínimos) que el contratista deberá exigir al personal que deba suministrar al Hospital.
- 6) En caso de ausencia justificada de alguno de los operarios comprometidos en la ejecución del contrato, el contratista deberá reemplazar al trabajador de manera inmediata. Para estas circunstancias, el contratista deberá contar con una reserva de recurso humano para proveer tal falencia.

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96
www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com
Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

7) El contratista dispondrá de personal debidamente seleccionado que reúna las competencias, destrezas, capacitación y habilidades requeridas de acuerdo con la naturaleza del servicio requerido en la presente invitación.

8) Durante la vigencia del contrato y a solicitud del Hospital, se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencia de la entidad.

9) El Hospital realizará evaluaciones periódicas del desempeño del personal suministrado y de conformidad con los resultados solicitará los cambios a que haya lugar; el contratista se obliga a realizar dicho cambio de manera inmediata con el fin de no causar perjuicio a la prestación del servicio.

10) El servicio que se suministra deberá ser de óptima calidad y deberá cumplir las especificaciones técnicas que se determinan en esta invitación.
Debe cumplir con el programa de salud ocupacional, dar cumplimiento a las políticas de seguridad de acuerdo a la actividad a desarrollar en la institución.

11) El contratista está obligado a dar a conocer al HOSPITAL las actividades desarrolladas en materia de medicina preventiva y del trabajo, con el personal de su empresa que desarrollará el contrato. Igualmente deberá presentar un plan de trabajo con actividades de capacitación, sensibilización y vacunación.

*** Al momento de la suscripción del eventual contrato, se deberá acreditar los siguientes documentos:**

1) Esquema de vacunación para hepatitis, con presentación de carné.

2) Profilaxis antitetánica con presentación de carné.

3) Cumplimiento del sistema de seguridad social.

4) Demostrar la afiliación a la E.P.S., A.R.P., A.F.P.

5) 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 dentro de las cuales se presta el servicio.

1.11 FORMA DE PAGO.

El valor del servicio contratado se cancelará mediante facturación mensual, una vez prestado el servicio y entregado el respectivo informe al interventor o supervisor, acompañado de los soportes requeridos.

1.12 GARANTÍAS EXIGIDAS:

A quien resulte favorecido con la adjudicación se le exigirá constituir a favor de la entidad una póliza única que ampare: A. El cumplimiento del contrato, en cuantía del 10% del valor del mismo, con vigencia igual a la del contrato y cuatro meses más; B. La calidad del servicio, por el 20% del valor del contrato y con vigencia igual a la del mismo y dos (2)

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

años más; C. El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal, en cuantía del 10% con vigencia del contrato y tres años más.

1.13 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN

La supervisión la ejercerá el Gerente o la persona que designe o contrate para tal efecto.

1.14 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA:

Todos los costos para la preparación y presentación de la oferta serán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste. La E.S.E en ningún caso será responsable de los mismos.

1.15 SUJECCIÓN A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el presente Pliego de Condiciones y en las addendas que se produzcan. Quien participe en la presente Invitación está de acuerdo con el Pliego de Condiciones y se sujeta a ellos con la firma de la carta de presentación.

1.16 CORRESPONDENCIA:

Toda la correspondencia de los proponentes para E.S.E debe enviarse a:

Invitación por Pagina Web No. 00-- de 2012
E.S.E. Hospital Hernando Moncaleano Perdomo
Gerencia
Calle 9 No 15 - 25
Neiva

1.17 PROPUESTAS TOTALES Y REQUISITOS DE LA FORMA DE LA PROPUESTA

Para esta Invitación no se recibirán propuestas parciales. Los oferentes deberán presentar sus ofertas por el total del objeto de la Invitación.

1.18 INVITACIÓN POR PÁGINA WEB A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

La E.S.E convoca a las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan el Control Social sobre el presente proceso contractual.

2. DE LA PROPUESTA Y SUS DOCUMENTOS

La propuesta estará conformada por dos (2) sobres los cuales se presentarán cerrados; el sobre No. 1 contendrá los documentos originales y el No. 2 las copias de éstos. Dichos sobres deberán contener los documentos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Los tomos se presentarán anillados, foliados y escritos en idioma castellano.

Toda página o documento necesario para la comparación de la propuesta que presente enmendaduras, correcciones o enmiendas, que no aparezcan debidamente autorizadas y salvadas con la firma del proponente o de la persona autorizada para suscribir el contrato, no se tendrá en cuenta y generará el rechazo de la propuesta.

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96
www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com
Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

2.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente, su dirección comercial, teléfono, e-mail y se dirigirá en la siguiente forma:

E.S.E HOSPITAL HERNANDO MONCALEANO PERDOMO

Gerencia

Calle 9 No 15-25

Neiva - Huila

Invitación por Pagina Web No. 00-- de 2012

Objeto: _____.

Sobre No. ORIGINAL / COPIA

2.2 REQUISITOS

El proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación. La no presentación de uno de los documentos señalados como esenciales o la presentación de los mismos diligenciados en forma incorrecta es insubsanable y, por ende, acarrea el rechazo la propuesta de plano.

2.2.1 Carta de presentación de la propuesta.

Deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente, indicando su nombre, número de cédula y la declaración juramentada de no encontrarse – el oferente- incurso en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad previstas en la Ley. Debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

La carta de presentación tiene la naturaleza de documento esencial, su falta de presentación o su suscripción en forma errónea, acarrea el rechazo de la oferta. La fotocopia de la cédula de ciudadanía es subsanable.

2.2.2 Certificado de Existencia y Representación Legal.

El proponente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, para personas naturales y/o jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio y para Cooperativas de Trabajo Asociado por la Superintendencia de la Economía Solidaria; con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta, en donde se acredite que el objeto social es igual al de la presente Invitación Pública y su inscripción haya sido realizada. Cuando éste último tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la persona jurídica, deberá adjuntar el documento de autorización expresa, otorgado por el órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas jurídicas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

El Certificado de Existencia y Representación Legal, tienen la de naturaleza de documento esencial.

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversityneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

2.2.3 Documento de Conformación del Consorcio o de la Unión Temporal.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento original suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993 donde se debe:

- a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión Temporal.
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

Este documento tiene la naturaleza de esencial de la propuesta.

2.2.4 Resolución del Ministerio de Protección Social:

Para los oferentes que tengan como naturaleza jurídica la de Cooperativas de Trabajo Asociado, la Resolución expedida por el Ministerio de Protección Social por la cual se registran sus Regímenes de Trabajo Asociado, Compensaciones, Previsión y Seguridad Social. Aquellas deberán dar cumplimiento a lo contemplado por el Decreto 4588 de 2006.

2.2.5 Acreditación de Experiencia:

Los proponentes deberán anexar certificaciones de contratos en original o copia que haya suscrito con Empresa Sociales del Estado, cuyo objeto sea el servicio de aseo, adjuntando las correspondientes certificaciones suscritas por el funcionario competente de la entidad con la que celebró el contrato.

La certificación mencionada debe expresar como mínimo la siguiente información:

Ciudad y fecha de la certificación
Nombre y/o razón social de la entidad contratante
Dirección y teléfono del contratante
No. Contrato, Fecha, Objeto, Valor

Las certificaciones que no contengan la información mínima requerida, no se tendrán en cuenta para la calificación económica.

Valor de la propuesta.

La propuesta deberá incluir una discriminación de los costos de la misma; para lo cual el proponente deberá detallar los conceptos y costos unitarios y totales por puesto de trabajo, del personal que ejecutará el objeto del contrato. Al valor total de la propuesta se le aplicarán las retenciones de Ley al momento del pago. De igual manera el valor de la propuesta deberá contener el cálculo de los conceptos enunciados en los numerales 1.10.2, 1.10.3 y 1.10.4.

Documento de naturaleza esencial.

Garantía de Seriedad de la Oferta.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la E.S.E., por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y estar vigente como mínimo ciento veinte días (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. En caso de prorrogarse el plazo de la solicitud de oferta, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales en su oferta y ampliar la validez de la garantía de seriedad, por el término adicional que señale la E.S.E.

La garantía de seriedad podrá consistir en una garantía bancaria o póliza de seguros expedida por una de compañía aseguradora legalmente autorizada para el efecto, y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima.

Se hará efectiva la garantía de seriedad cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación Pública, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad contemplados en la Constitución y en la Ley; y cuando el proponente favorecido con la adjudicación, dentro del plazo estipulado en estos pliegos, no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LA E.S.E. una vez adjudicado y perfeccionado el contrato y aprobadas las garantías podrá devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que no resultaren favorecidos previa solicitud por escrito.

2.2.8. Certificado de Registro Único Tributario (RUT).

En cumplimiento de los mandatos establecidos en el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales (Decreto 624 de 1989), los oferentes deberán presentar en sus propuestas el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales -DIAN-, en el cual se acredite el régimen en el que estén inscritos.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

2.2.9. Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal debe presentar este certificado con una fecha de expedición vigente, al cierre de la presente Invitación, de acuerdo a lo expresado en el mismo documento.

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

2.2.10 Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

El representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, el cual debe estar vigente al cierre de la presente Invitación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo documento.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

2.2.11 Certificación de cumplimiento del pago de los aportes parafiscales.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificada mediante ley 828 de 2003, el proponente deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente y/o de contador público, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales. La E.S.E considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en las oportunidades acordadas, circunstancia que se demostrará aportando los recibos de pago respectivos. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso de que no esté obligado a realizar aportes o a contratar aprendices, el proponente o representante legal de la firma, así lo expresará en forma escrita.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, el requisito exigido en el presente numeral deberá cumplirse por cada uno de los integrantes de dichas formas de asociación.

2.2.12 Declaración juramentada

El proponente debe anexar una certificación juramentada, en la que conste que cuenta con el personal requerido para ejecutar el objeto de la contratación.

2.2.13 Verificación de la Información:

La E.S.E se reserva el derecho de verificar la información aportada por los proponentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información falsa o inexacta, sin perjuicio de iniciar las demás acciones administrativas, civiles y penales a las que haya lugar. Así mismo podrá solicitar en cualquier momento, durante el proceso de selección y en desarrollo del contrato, a los proponentes, los documentos que estime pertinentes para verificar la información presentada.

Plazo límite para subsanar

LA E.S.E podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias o solicitar los documentos que no tengan la naturaleza de esenciales, de acuerdo a lo señalado en el pliego de condiciones, los que deberán ser aportarlos dentro del término que le fije LA E.S.E, so pena de rechazo de la propuesta.

2.2.14 Inscripción en el Registro Único de Proponentes

El proponente debe anexar el certificado de registro único de proponentes, donde conste:

Actividad	3 "Proveedor"
Especialidad	06 "Productos de la Industrias Químicas o de las Industrias conexas"
Grupo	07, 11
Especialidad	23 "Servicios"
Grupo	01

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 PROPUESTAS EVALUABLES.

3.1.1. ASPECTOS JURÍDICOS

A las propuestas se les realizará la verificación del cumplimiento de los documentos y demás requerimientos descritos en el presente Pliego de Condiciones, para establecer cuáles son las propuestas consideradas como Admisibles para la verificación financiera.

3.1.2. ASPECTOS FINANCIEROS

Este criterio se verificará con base en los factores financieros denominados, índice de liquidez, capital de trabajo y nivel de endeudamiento, los cuales se evaluarán con fundamento en la información financiera del año 2010, así:

- Liquidez: Igual o superior a 1.5 veces (activo corriente/ pasivo corriente)
- Capital de Trabajo Mínimo: Igual o mayor al 30% del valor del presupuesto oficial
- Endeudamiento Total Máximo: igual o menor del 40%
- Relación Patrimonial: Igual o superior a 0.3

Para efectos del cálculo de los anteriores índices se aplicarán las siguientes fórmulas:

Liquidez = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE

Endeudamiento Total = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL

Relación patrimonial = PATRIMONIO / PRESUPUESTO OFICIAL

A esta evaluación NO se le asignará puntaje, su resultado será de ADMITIDO o INADMITIDO.

Para el cálculo de los indicadores se trabajará con un máximo de dos (2) cifras significativas, para efectos de aproximaciones se tendrá en cuenta que si el tercer dígito es igual o mayor a cinco (5) se aproxima por encima y si es menor que cinco (5) por debajo.

Para el caso de consorcio o unión temporal, la evaluación financiera se realizará con base en la sumatoria de las partidas de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

3.2. CRITERIO DE CALIFICACION 200 PUNTOS

Las propuestas admitidas en la parte jurídica, financiera y técnicamente serán evaluadas teniendo en cuenta el siguiente criterio:

Se evaluarán las ofertas económicas aplicando la siguiente fórmula: 50 Puntos

$$\frac{M.V.O}{V.O} \times 50 = \frac{M.V.O. \text{ MENOR VALOR OFRECIDO}}{V.O. \text{ VALOR OFRECIDO}} \times 50 = \text{PUNTAJE}$$

3.2.1 Se evaluarán la experiencia del proponente de la siguiente manera:

Por certificaciones: 100 Puntos

1) Por tres certificaciones expedidas por distintas Empresas Sociales del Estado de Segundo o Tercer Nivel de complejidad, cuyo objeto sea el servicio de aseo, de contratos ejecutados o en ejecución durante el último año anterior al cierre de la presente invitación, se le reconocerán cincuenta (50) puntos.

2) Por cinco certificaciones expedidas por distintas Empresas Sociales del Estado, cuyo objeto sea el servicio de aseo, de contratos ejecutados y liquidados durante los dos (2) últimos años anteriores al cierre de la presente invitación, se le reconocerán cincuenta (50) puntos.

Por antigüedad: 50 Puntos

Menor a siete años, diez (10) puntos.

Mayor de siete hasta once años, veinte (20) puntos.

Mayor de doce años, cincuenta (50) puntos.

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversityneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

4. ADJUDICACIÓN:

La E.S.E Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo de Neiva, adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje.

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas se escogerá el proponente que demuestre mayor experiencia en E.S.E. del sector público; en caso de persistir el empate, se realizara por sorteo de balotas.

5. CAUSALES DE RECHAZO.

1. En el presente título se relacionan las causales para desestimar y rechazar una propuesta, haciendo claridad que cuando se hace referencia a proponente u oferente, se entenderá que para estos efectos dicha denominación incluye a los miembros de un consorcio o unión temporal. Las causales son:
2. Cuando el proponente incurra en una de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por la constitución y/o las leyes.
3. Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos exigidos.
4. Cuando el Valor Total de la Propuesta supere el presupuesto oficial establecido o sea inferior al 98% del mismo.
5. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos requeridos en el Título 2.7 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA de los presentes términos, necesarios para el proceso de evaluación y calificación y para la comparación de ofertas.
6. Cuando el proponente no presente los documentos, subsane sus omisiones o entregue las aclaraciones que le solicite expresamente la Comisión de Evaluación y Calificación dentro del plazo perentorio que le establezca para ello, o cuando las respuestas y/o soluciones a los anteriores requerimientos no satisfagan las condiciones exigidas en el presente pliego.
7. Cuando en una propuesta se detecte que el texto de la carta de presentación ha sido modificado.
8. Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
9. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta en el presente proceso de contratación, caso en el cual solo será admitida aquella propuesta que haya sido entregada con mayor antigüedad.
10. Cuando se detecten y comprueben inexactitudes que pretendan mejorar fraudulentamente las condiciones de participación del oferente y/o el resultado de su evaluación y calificación.

11. Cuando los profesionales que serán susceptibles de evaluación y calificación no acrediten copia de la matrícula o tarjeta profesional que los faculte para ejercer su profesión en la República de Colombia o cuando no se acredite la vigencia de la matrícula Profesional a través de la certificación respectiva, la cual deberá encontrarse vigente.
12. Cuando los profesionales que serán susceptibles de evaluación y calificación no cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento.
13. Cuando no se anexe carta de intención del personal propuesto.
14. Cuando se presente otras causales establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
15. Cuando se presenten otras causales contempladas por las leyes colombianas.
16. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:
 17. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
 18. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
 19. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
20. La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.
21. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Neiva, veintitrés (23) de Enero de dos mil doce (2012)

HUMBERTO EDUARDO GOMEZ CABRERA
Gerente

Proyectó. Oficina jurídica

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Neiva, _____

Señores

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO

Calle 9 No. 15 - 25

Neiva (H)

REF: Convocatoria Pública No. 001 de 2.012

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de Acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto de la presente Invitación por Pagina Web pública) y, en caso que nos sea aceptada por EL E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO DE NEIVA, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos asimismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones de la presente Invitación por Pagina Web y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos visitado, conocemos el sitio de la obra y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones topográficas, hidrológicas, climáticas, socio ambiental, de infraestructura y en general todas aquellas que puedan afectar la ejecución del proyecto.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación por Pagina Web ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades:
_____ (indicar el nombre de cada entidad).
- Que conocemos las siguientes adendas a los documentos de la presente Invitación por Pagina Web _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a ejecutarla en el término establecido en el Pliego de Condiciones
- Que el valor total de la propuesta es de _____

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

- Que la presente propuesta consta de _____ () folios debidamente enumerados.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____ (anexar copia).

FIRMA _____

FORMATO 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES (ART. 50 LEY 789/02)

Nombre o razón social del proponente _____

CERTIFICACIÓN

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 los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación por Pagina Web.

Expedida a los _____ días del mes de _____ de _____

Nombre: _____

Firma: _____

(Proponente o el representante legal o revisor fiscal (cuando esté obligado a tener revisor fiscal))

FORMATO 3

ESTRUCTURA DE COSTOS SERVICIO DE LUNES A SABADO: 8 HORAS DIURNAS

DESCRIPCION	PORCENTAJE	VALOR
SUELDO BASE		
SUBSIDIO DE TRASNPORTE		
FESTIVOS		
TOTAL No, 1		
PRESTACIONES SOCIALES		
Cesantías		
Primas		
Vacaciones		
Intereses a la Cesantías		
TOTAL No, 2		
APORTES PARAFISCALES		
Comfamiliar		
I.C.B.F.		
Sena		
Salud (12,5%)		
A.R.P.		
Pensión (16%)		
TOTAL No, 3		

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96
www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com
 Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

FORMATO 4

ESTRUCTURA DE COSTOS SERVICIO DE LUNES A DOMINGO: 8 HORAS DIURNAS

DESCRIPCION	PORCENTAJE	VALOR
SUELDO BASE		
SUBSIDIO DE TRANSPORTE		
DOMINICAL DIURNO		
TOTAL No, 1		
PRESTACIONES SOCIALES		
Cesantías		
Primas		
Vacaciones		
Intereses a la Cesantías		
TOTAL No, 2		
APORTES PARAFISCALES		
Comfamiliar		
I.C.B.F.		
Sena		
Salud (12,5%)		
A.R.P.		
Pensión (16%)		
TOTAL No, 3		

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

FORMATO 5

ESTRUCTURA DE COSTOS SERVICIO 24 HORAS TURNOS SUCESIVOS

DESCRIPCION	PORCENTAJE	VALOR
SUELDO BASE		
SUBSIDIO DE TRASNPORTE		
TOTAL No, 1		
PRESTACIONES SOCIALES		
Cesantías		
Primas		
Vacaciones		
Intereses a la Cesantías		
TOTAL No, 2		
APORTES PARAFISCALES		
Comfamiliar		
I.C.B.F.		
Sena		
Salud (12,5%)		
A.R.P.		
Pensión (16%)		
TOTAL No, 3		

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

FORMATO 6

ESTRUCTURA DE COSTOS SERVICIO DE LUNES A DOMINGO: 8 HORAS NOCTURNAS

DESCRIPCION	PORCENTAJE	VALOR
SUELDO BASE		
SUBSIDIO DE TRANSPORTE		
RECARGO NOCTURNO		
DOMINICAL NOCTURNO		
TOTAL No, 1		
PRESTACIONES SOCIALES		
Cesantías		
Primas		
Vacaciones		
Intereses a la Cesantías		
TOTAL No, 2		
APORTES PARAFISCALES		
Comfamiliar		
I.C.B.F.		
Sena		
Salud (12,5%)		
A.R.P.		
Pensión (16%)		
TOTAL No, 3		

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

FORMATO 7
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO DE MARZO A DICIEMBRE DE 2012

OPERARIOS	SERVICIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL OPERARIAS	No. MESES	TOTAL
12	SERVICIO DE LUNES A SABADO 8 HORAS DIURNAS			10	
31	SERVICIO DE LUNES A DOMINGO 8 HORAS DIURNAS			10	
5	SERVICIO CIRUGIA TURNOS SUCESIVOS 24 HORAS			10	
5	SERVICIO UCI GINECOSTETRICA TURNOS SUCESIVOS 24 HORAS			10	
5	SERVICIO URGENCIAS TURNOS SUCESIVOS 24 HORAS			10	
2	SERVICIO DE LUNES A DOMINGO 8 HORAS NOCTURNAS			10	
60	TOTAL PERSONAL				
60	DOTACION				
	INSUMOS				
	ADMINISTRACION				
	SUBTOTAL				
	IVA				
	TOTAL PERSONAL				
VALOR MENSUAL					

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96

www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com

Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila

**FORMATO 8
INSUMOS**

Ítem	ELEMENTO	MEDIDA	CANTIDAD	PERIODO	UNIDAD	TOTAL
1	LIMPIADOR DESINFECTANTE	GALÓN	60	MENSUAL		
3	BAYETILLA	METROS	30	MENSUAL		
4	CERA ANTIDESLIZANTE	GALÓN	17	MENSUAL		
5	CHUPAS PARA BAÑOS	UNIDAD	2	MENSUAL		
6	CREOLINA	GALÓN	2	MENSUAL		
7	ESCOBAS BLANDAS	UNIDAD	60	BIMESTRAL		
8	ESCOBAS DURAS	UNIDAD	30	TRIMESTRAL		
9	GANCHOS PARA TRAPERO	UNIDAD	60	TRIMESTRAL		
10	GUANTES DE CAUCHO	PAR	120	MENSUAL		
11	HIPOCLORITO AL 13%	GALON	80	MENSUAL		
12	JABÓN EN POLVO PARA BAÑOS	TARRO 500 grs	60	MENSUAL		
13	LIMPIA TELARAÑAS	UNIDAD	3	MENSUAL		
15	MECHAS PARA TRAPERO	UNIDAD	60	MENSUAL		
16	MOPAS GRANDE	UNIDAD	3	MENSUAL		
17	MOPAS MEDIANA	UNIDAD	3	MENSUAL		
18	RECOGE BASURAS	UNIDAD	7	MENSUAL		
19	RECUPERADOR DE PISOS EPOXICO	GALON	5	MENSUAL		
20	SABRAS	UNIDAD	180	MENSUAL		
21	LIMPIA VIDRIOS	FRASCO 250 Cm ³	45	MENSUAL		
22	DETERGENTE EN POLVO	KILO	120	MENSUAL		
23	CHURRUSCOS PARA BAÑOS	UNIDAD	7	MENSUAL		

Corazón para Servir

PBX: 8-71-59-07. Telefax: 8-71-44-15, 8-71-44-40, 8-71-91-91, 8-71-74-96
www.hospitaluniversitarioneiva.com.co Email: hospitalneiva@yahoo.com
 Dirección: Calle 9 Nro. 15-25. Neiva- Huila