



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**EL SUBDIRECTOR DEL SECTOR DEFENSA - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA AL SECTOR DEFENSA -
HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la resolución No 1018 del 12 de Noviembre de 2014.

INVITA

A los interesados en participar del Proceso de Selección de **MÍNIMA CUANTÍA N° 090 DE 2015.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

De conformidad en lo contemplado Artículo 2°, Numeral 6 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Capítulo V, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta la modalidad de mínima cuantía y señala el procedimiento a seguir cuando la entidad desee adquirir bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía.

De conformidad con la Resolución 003 del 05 de enero de 2015, por el cual se precisan las cuantías para el 2015 en materia de contratación para el Hospital Militar Central, la cuantía para contratos que no superan el 10% de la menor cuantía comprende desde 0.00 S.M.L.M.V hasta 65 S.M.L.M.V, equivalentes a \$41.882.750.

1. OBJETO

"MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA FACHADA DEL ACCESO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL".

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CLASIFICACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS UNSPSC

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los bienes y/o servicios a adquirir por parte del Hospital Militar Central deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y la siguiente clasificación UNSPSC:

No. ITEM	CODIGO INTERNO	CARACTERISTCAS TECNICAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO UNSPSC
01	20801003	MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA FACHADA DEL ACCESO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	MANTENIMIENTO TOTAL	72101507

"Salud – Calidad – Humanización"

2.2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

2.2.1. ANEXO TECNICO N°1

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	IMPERMEABILIZACIONES		
1,1	Impermeabilización con manto de fultit de aluminio de la cubierta de portería principal incluye retiro de manto existente, corrección de grietas y fisuras.	M2	12,0
2	PRELIMINARES		
2,1	Suministro e instalación de piedra muñeca incluye demolición de piedra existente dañada y alistamiento	M2	40,0
2,2	Pulimiento de piedra muñeca existente	M2	20,0
2,3	Limpieza Muros (Acceso principal) en piedra muñeca Con Hidrojet, incluye químico restaurador y impermeabilizante	M2	11,0
3	PINTURA		
3,1	Pintura y porcelanizado con laca a la piedra muñeca	M2	170,0
3,2	Pintura de muros a tres manos con pintura epoxica incluye resanes	M2	50,0
3,3	Pintura de puerta peatonal y vehicular del acceso principal incluye lijado, enmasillado y anticorrosivo	UND	2,0
4	SEÑALIZACION Y NOMENCLATURA		
4,1	Suministro de instalación letras con volumen de 30 cms de altura elaboradas en cold rolled calibre 20 con pintura negro mate para texto "HOSPITAL MILITAR CENTRAL", retro iluminadas con luz led blanca para intemperie incluye accesorios para puesta en funcionamiento	UND	1,0
5	CARPINTERIA METALICA		
5,1	Suministro e instalación de astas para las banderas en acero al carbón incluye anticorrosivo y pintura electrostática	UND	5,0
6	JARDINERIA		
6,1	Suministro e instalación de plantas ornamentales para jardinería	GL	1

1	El futuro contratista asumirá todos los costos, materiales, equipos, herramientas; iluminación, extensiones eléctricas, hidráulicas, entre otros y elementos de protección personal (sin remuneración alguna) derivados del "mantenimiento y adecuación de la fachada del acceso principal del hospital militar central nivel III y IV".
2	El futuro contratista adoptará medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución del objeto contractual. Será responsabilidad del proponente salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio.
3	ELEMENTOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD PARA EL "MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA FACHADA DEL ACCESO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIVEL III Y IV: emplear en forma permanente durante el proceso los elementos de protección personal como: overol; casco; tapabocas; guantes; botas; equipo de trabajo en altura; gafas de seguridad. Para trabajo en alturas (superior a 2 metros) se deberá usar siempre arnés y línea de vida. nota: este procedimiento debe ser realizado por mínimo dos (2) personas técnicas en (auxiliares de

"Salud – Calidad – Humanización"



MinDefensa

PROPIEDAD
PAZ Y JUSTICIA

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. – Colombia



	mantenimiento).
4	MANEJO PARA EL “MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA FACHADA DEL ACCESO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIVEL III Y IV”: Esta labor debe ser realizada por el personal de mantenimiento en forma concertada con el supervisor del contrato y ajustándose a las fechas previstas en el cronograma de trabajo para esta vigencia.
5	SEGURIDAD INDUSTRIAL: Antes de ejecutar el proceso de mantenimiento debe tener conocimiento y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad a fin de controlar y minimizar los riesgos que pueden afectar la salud humana y el medio ambiente.
6	CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO: Una vez finalizadas las tareas de mantenimiento, el futuro contratista garantizará el cumplimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias.
7	Carta de compromiso en donde se determine: Cronograma de “mantenimiento y adecuación de la fachada del acceso principal del hospital militar central nivel III y IV”. en un tiempo máximo de un (1) mes
8	INFORMES DE OBRA: El informe detallado (evaluación estructural) deberá contener lo siguiente: objetivo, personal encargado de la actividad, personal que ejecuto la actividad, fecha, hora, herramientas y productos utilizados, procedimiento y/o protocolo de mantenimiento, materiales, personal responsable; equipos de protección personal, observaciones, y sus correspondientes firmas de aval. nota: antes y posterior al mantenimiento se realizará un informe sobre el estado de la fachada del acceso principal del hospital militar central nivel III y IV. y sus componentes con el fin de mejorar la seguridad y el funcionamiento del sistema de depósito; para ello se adjuntará soporte digital fotográfico.
9	ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL: que incluya: a. Responsables, b. Tiempos estimados c. Procedimiento y/o protocolo de obras d. Relación de los elementos de protección personal que se usará por el personal.
10	ENTREGA DE UN INFORME EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO: donde se evidencie (registro fotográfico) y actividades realizadas.
11	Lista del personal profesional, técnico con el cargo, experiencia y título que garantice la idoneidad.

2.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El Proponente que oferte el servicio requerido de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas, y la experiencia requerida se le calificará como elegible habilitado.

Cada certificación de experiencia se analiza por separado en caso de contratos adicionales se sumaran al valor de contrato principal.

El valor total incluido IVA, de los contratos a certificar debe ser igual o superior al valor total del presupuesto oficial asignado de acuerdo a lo ofertado. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Comité Técnico, realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:

- 2.3.1. El proponente deberá acreditar que como máximo cinco (05) contratos celebrados, cuyo objeto correspondan a la adecuación y mantenimiento similares, en los últimos cinco (05) años con Entidades Públicas y/o Privadas a la fecha de cierre del proceso de selección, contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la contratación, que hayan sido ejecutados. En caso de

presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

2.3.2. Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

2.3.3. El proponente acreditará su experiencia a través de cualquiera de las siguientes formas:

- a) Mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados:
 - Nombre
 - Valor y Objeto, el cual debe corresponder con el servicio requerido, en el presente proceso de selección.
 - Cumplimiento del contrato y si dentro del mismo se presentaron observaciones o no (DE CALIDAD O CUMPLIMIENTO) y si las mismas fueron subsanadas. Aquellos formatos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por parte del Comité Técnico del Hospital Militar Central.
- b) Si el oferente no presenta los formatos o certificaciones de experiencia con su propuesta, o si incluyéndolos éstos no contienen la totalidad de la información solicitada, el M.D.N –HOSPITAL MILITAR CENTRAL, requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto, en los siguientes eventos:
 - Si el oferente no presenta con su propuesta los Anexos, certificaciones de experiencia o demás documentos exigidos.
 - Si el oferente presenta los Anexos, certificaciones o demás documentos exigidos incompletos o éstos no contienen la totalidad de la información solicitada.
 - Si el oferente presenta los Anexos o certificaciones que no se ajustan a las condiciones de experiencia exigidas en el proceso de contratación.

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

3.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS:

Allegar de 1 a 03 certificaciones de contratos públicos y/o privados cuyo objeto sea igual o similar al de la Invitación, ejecutados en los últimos dos años y que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado en presente proceso.

Para los certificados de contratos públicos deberá cumplir con la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o razón social del contratista
- d) Nombre o razón social del contratante
- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

Para las certificaciones del sector privado, deberá acompañarse de la factura y/o orden de compra y/o prestación del servicio donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante, de contratos liquidados o cumplidos a satisfacción

3.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia habilitante requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto de la presente invitación.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, solo se tendrá en cuenta como experiencia habilitante del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad. En todo caso, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia habilitante que acredita corresponde exactamente a las actividades desarrollados por él de manera directa o con sus aliados, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos. Si el proponente acredita la experiencia habilitante aquí solicitada mediante contratos, se tendrán como válidos los contratos ejecutados.

4. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado del Hospital Militar Central para la ejecución del presente proceso de selección, es de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS (\$32.186.880) M/CTE** incluido IVA y demás tributos inherentes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación, para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano, respaldados y amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. **44415** de fecha (11) de Mayo de 2015, y Certificado de disponibilidad presupuestal Dinámica.NET No. **440**, gasto (C), rubro **0111104-1**, recurso (21) de fecha (11) de Mayo por concepto de: **Mantenimiento y adecuación instalaciones hosmil**, por valor de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS (\$32.186.880) M/CTE**, expedidos por la Jefe del Área de Presupuesto.

ESPACIO EN BLANCO

PRECIO DE REFERENCIA

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNT	VR TOTAL UNITARIO ANTES
1	IMPERMEABILIZACIONES			95.000,00	1.140.000,00
1,1	Impermeabilización con manto de fuloit de aluminio de la cubierta de portería principal incluye retiro de manto existente, corrección de grietas y fisuras.	M2	12	95.000,00	1.140.000
2	PRELIMINARES			370.000,00	12.885.000,00
2,1	Suministro e instalación de piedra muñeca incluye demolición de piedra existente dañada y alistamiento	M2	40	290.000,00	11.600.000
2,2	Pulimiento de piedra muñeca existente	M2	20	45.000,00	900.000
2,3	Limpieza Muros (Acceso principal) en piedra muñeca Con Hidrojet, incluye químico restaurador y impermeabilizante	M2	11	35.000,00	385.000
3	PINTURA			800.000,00	7.000.000,00
3,1	Pintura y porcelanizado con laca a la piedra muñeca	M2	170	25.000,00	4.250.000
3,2	Pintura de muros a tres manos con pintura epoxica incluye resanes	M2	50	25.000,00	1.250.000
3,3	Pintura de puerta peatonal y vehicular del acceso principal incluye lijado, enmasillado y anticorrosivo	UND	2	750.000,00	1.500.000
4	SEÑALIZACION Y NOMENCLATURA			5.250.000,00	5.250.000,00
4,1	Suministro de instalación letras con volumen de 30 cms de altura elaboradas en cold rolled calibre 20 con pintura negro mate para texto "HOSPITAL MILITAR CENTRAL", retro iluminadas con luz led blanca para intemperie incluye accesorios para puesta en funcionamiento	UND	1	5.250.000,00	5.250.000
5	CARPINTERIA METALICA			400.000,00	2.000.000,00
5,1	Suministro e instalación de astas para las banderas en acero al carbón incluye anticorrosivo y pintura electrostática	UND	5	400.000,00	2.000.000
6	JARDINERIA			300.000,00	300.000,00
6,1	Suministro e instalación de plantas ornamentales para jardinería	GL	1	300.000,00	300.000
VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS				7.215.000,00	28.575.000,00
AIU E IVA SOBRE UTILIDAD					3.611.880,00
VALOR TOTAL					32.186.880,00

NOTA 1: Los valores unitarios que el proponente relacione no podrán superar el precio de referencia establecido para cada ítem.

NOTA 2: Los valores unitarios que el proponente relacione, son fijos y firmes y deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución de la orden de compra y/o servicio y sus adiciones o hasta agotar presupuesto en la vigencia 2015.

NOTA 3: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero).

4.2. FORMA DE PAGO

El Hospital Militar Central cancelará el valor de los bienes y/o servicios, suministrados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, previa presentación de la respectiva factura, acompañada de acta suscrita por el Supervisor del Contrato y el contratista o su delegado, donde se registre: - día, precio unitario de los elementos entregados incluido IVA, y valor total de la factura, cupo de PAC, y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Así mismo, deberá anexarse certificación del pago de aportes parafiscales debidamente certificados por el representante legal o el revisor fiscal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago. En caso de persona natural deberá allegar copia de la planilla de pago a seguridad social, con el respectivo comprobante de pago, el ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensual facturado.

NOTAS GENERALES PARA LA ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO: Para el recibo a satisfacción se tendrán en cuenta, todas y cada una de las características técnicas registradas en la invitación pública, en la oferta presentada, en la aceptación y la orden de servicios, el no cumplimiento de alguna será motivo de rechazo del mismo. El recibo de los bienes y/o servicios se hará en presencia del supervisor del contrato.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El mantenimiento a realizarse será en el Hospital Militar, ubicado en Transversal 3 No. 49-00 Bogotá, D.C.

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas además de cumplir con las siguientes obligaciones, las cuales deberá señalar el proponente dentro de su propuesta, con manifestación de cumplimiento:

- 5.1. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
- 5.2. Dar inicio a la ejecución contractual una vez suscrita el acta de inicio.
- 5.3. Cumplir a cabalidad del Anexo N°1 Especificaciones técnicas.
- 5.4. Gestionar de manera oportuna y efectiva las solicitudes que se puedan presentar por parte del **HOSPITAL**.
- 5.5. Asistir a las reuniones de seguimiento de ejecución de contrato programadas por el supervisor del contrato, en caso de realizarse.
- 5.6. Mantenerse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.
- 5.7. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de **EL HOSPITAL** para la ejecución del contrato y de las exigencias legales.
- 5.8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

- 5.9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
- 5.10. Coadyuvar con **EL HOSPITAL** para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
- 5.11. Cumplir con las condiciones presentadas en la propuesta.
- 5.12. Mantener informado a **EL HOSPITAL** de su dirección para comunicación y notificaciones.
- 5.13. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad a lo descrito en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.1.1.2.1.5.2., la verificación de requisitos se hará exclusivamente en relación al proponente con el precio más bajo: ". La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

Teniendo en cuenta que la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de **MINIMA CUANTIA**, de conformidad con lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- 6.1. **Económico:** La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- 6.2. **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- 6.3. **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.1. VERIFICACION ECONOMICA

El precio será el factor determinante para escoger al contratista; así las cosas, quien presente el MENOR VALOR TOTAL OFERTADO de los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso de selección, resultará adjudicatario.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas; en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección, la entidad realizara las correcciones necesarias.

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONOMICA

- Copia Formulario del Registro Único Tributario **RUT**.
- Copia de la resolución de facturación vigente de la **DIAN** (cuando aplique).
- Formulario N° 4 DATOS BASICOS BENEFICIARIO **CUENTA SIIF**, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.5 PROPUESTA ECONOMICA, debidamente diligenciado y firmado.
- Certificación bancaria, expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

7.2. VERIFICACION JURIDICA

PERSONA JURIDICA

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
- Antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Formulario No.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.2 COMPROMISO ANTICORRUPCION, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.3 MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, debidamente diligenciado y firmado.
- Certificado de inscripción en el RUT.
- Experiencia.

PERSONA NATURAL

- Cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- Antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

DOCUMENTOS Y CRITERIOS COMUNES DE VERIFICACIÓN JURIDICA

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Formulario No.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.2 COMPROMISO ANTICORRUPCION, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.3 MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, debidamente diligenciado y firmado.

7.3. VERIFICACION TECNICA

El proponente deberá cumplir con el 100% de las características técnicas exigidas del producto, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas relacionadas en el Anexo No.1. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS, debidamente diligenciado y firmado.

El proponente deberá manifestar expresamente su compromiso de cumplir con cada una de las especificaciones técnicas, para lo cual deberá presentar la información que soporte su compromiso, mediante carta con el detalle de las especificaciones técnicas.

8. CAUSALES DE DESEMPATE Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO

8.1. CAUSALES DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo". Lo anterior conforme a lo contemplado en el numeral 7 (sic), del

"Salud – Calidad – Humanización"

artículo 2.1.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "... En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo".

8.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

- 8.2.1. Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- 8.2.2. Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- 8.2.3. Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- 9.1. Cuando la oferta económica supere el valor de los precios de referencia de cada ítem.
- 9.2. Cuando la oferta con menor precio no cumplan con los requisitos habilitantes (técnicos, económicos, jurídicos) exigidos previa subsanabilidad de los mismos (en caso tal se procederá a verificar la segunda oferta con menor precio).
- 9.3. Cuando no cumpla con las condiciones mínimas técnicas.
- 9.4. Cuando el oferente no presente los documentos para subsanar los requisitos habilitantes que el Hospital Militar Central le solicite dentro del término señalado para ello.
- 9.5. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- 9.6. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- 9.7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- 9.8. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
- 9.9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos alterados, enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impidan la selección objetiva de las propuestas.
- 9.10. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley.
- 9.11. La Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto del proceso de selección.
- 9.12. Cuando el Representante Legal de la Sociedad proponente, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando el representante respectivo no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
- 9.13. No presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal con fecha anterior al cierre del proceso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- 9.14. Cualquier otra causa contemplada en la Ley.
- 9.15. Se deben anexar las respectivas certificaciones de la experiencia acreditada, la no acreditación de la experiencia será causal de rechazo de la propuesta.

10. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido artículo 7.º de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la garantía única de cumplimiento, no es obligatoria en los contratos de empréstitos, interadministrativos, en los de seguros y en aquellos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 contempla la exigencia o no de garantías. “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies”.

No obstante, **EL HOSPITAL** una vez analizadas las características, especificaciones técnicas del servicio a prestarse, requiere la constitución de garantía en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, a favor de **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7, garantizando los siguientes amparos y valores:

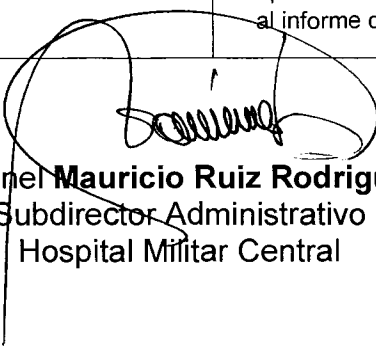
AMPAROS EXIGIBLES	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	Sobre el valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro meses más
Garantía de estabilidad y calidad de la obra	20%	Sobre el valor total del contrato	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por cinco (5) años, contados a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final a satisfacción del mantenimiento, firmada por Supervisor del contrato.
Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	10%	Sobre el valor total del contrato	Vigencia igual a la duración del contrato.

11. LUGAR FISICO PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS Y RECIBIDO DE LAS OFERTAS

Grupo Gestión de Contratos del Hospital Militar Central. Piso 1 Hospital Militar Central- Transversal 3ª No. 49- 02. Las propuestas deberán presentarse en original, debidamente foliada en sobre marcado y sellado. La oferta económica deberá ser presentada en documento escrito dentro de la propuesta y en medio magnético.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

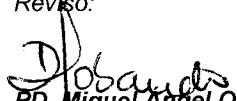
ETAPA/ACTIVIDAD		FECHA	HORA
1	Publicación del estudio previo y de la invitación pública	04 de Junio de 2015	
2	Observaciones a la Invitación- radicándolas en el Grupo Gestión Contratos del Hospital Militar Central ó enviándolas al correo electrónico compras@hospitalmilitarcentral.gov.co	Hasta el 05 de Junio de 2015	15:00 horas
3	Respuesta a las Observaciones a la Invitación	09 de Junio de 2015	
4	Recepción de ofertas	10 de Junio de 2015	09:00 horas
5	Revisión de ofertas económicas. Verificación requisitos habilitantes de oferta con menor precio	Desde el 10 de Junio, hasta el 11 de Junio 2015	
6	Publicación de Informe de evaluación.	12 de Junio de 2015	
7	Recibo de Observaciones al informe de evaluación.	16 de Junio de Abril de 2015	14:00 horas
8	Repuesta a las Observaciones al informe de evaluación.	17 de Junio de 2015	
9	Aceptación de Oferta.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta a las observaciones al informe de evaluaciones.	


Coronel **Mauricio Ruiz Rodriguez**
Subdirector Administrativo
Hospital Militar Central

Aprobó:


Dra. Maritza Sanchez
Abogada subdirección Administrativa

Revisó:


PD. Miguel Angel Obando
Área de Planeación y Selección


Dr. German Parrado
Abogado Grupo Gestión Contratos

Proyecto:


Arq. Edwin Guillermo Guerrero Páez
Estructurador Técnico


Nicolás Morales Bermúdez
Contratista Grupo Gestión Contratos
Estructurador Económico


Frady Alexander Hernandez Serna
Contratista Grupo Gestión Contratos
Estructurador Jurídico

"Salud – Calidad – Humanización"

13. FORMULARIOS**FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Bogotá D.C.

Señores

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Área Licitaciones y Compras

Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ____ de 2015, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que conocemos los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación y con las obligaciones establecidas en la invitación pública.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

"Salud - Calidad - Humanización"

FORMULARIO NO. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es

El suscrito, a saber _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ domiciliado y residente en _____ en calidad de _____, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** adelantó un proceso de Selección de Mínima Cuantía, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de una Orden de Compra y/o Servicios, en los términos prescritos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés del **PROponente** apoyar la acción del Estado colombiano, y del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del **PROponente** cumplir a cabalidad con el objeto contratado y llevar a feliz término la ejecución del contrato en cuestión, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN QUE SE REGISTRARÁ POR LAS SIGUIENTES CLAUSULAS:**

COMPROMISOS ASUMIDOS:

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

- A) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- B) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
- C) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.
- D) denunciar ante las autoridades competentes cualquier exigencia pecuniaria o de tráfico de influencias que le hiciere cualquier miembro del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** e informar inmediatamente al Ordenador del Gasto y a la oficina de

"Salud – Calidad – Humanización"

Control Interno de la Agencia si llegare a presentarse cualquier situación anómala e ilegal durante la suscripción del contrato, su perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo de conformidad con la normatividad penal colombiana y en especial la nueva normatividad contenida en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) so pena de convertirse en coparticipe de la tipicidad penal prevista sobre la materia.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ del año 20____.

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

"Salud – Calidad – Humanización"



PROTECCIÓN
PATIENTES

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. – Colombia



Mario Sánchez
Ejecutivo de Ventas
Equipo de Ventas

FORMULARIO NO.3
MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **El HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es

Yo _____ actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni EL OFERENTE, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios, nos encontramos incurso por si o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EXSERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

Lo anterior en aplicación del Régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés del Decreto Nacional 1082 de 2015.EL OFERENTE:(Nombre, número del documento de identificación y firma del OFERENTE o su representante o apoderado).

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____
Nombre _____
Documento de Identificación _____

FORMULARIO N° 4
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. _____

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL**,
cuyo objeto es _____

CIUDAD _____ FECHA _____

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA (Beneficiario).

Nombre o Razón Social: _____

Tipo Documento de identificación: _____

Cédula de Ciudadanía:	☐	No. _____
Cédula de Extranjería:	☐	No. _____
Nit Persona Jurídica:	☐	No. _____
Nit Persona Natural:	☐	No. _____
Otro Tipo Documento:	☐	No. _____ Cuál: _____
Pasaporte:	☐	No. _____
Tarjeta de Identidad:	☐	No. _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

E-mail: _____ Fax: _____

Departamento: _____ Ciudad: _____ Municipio: _____

Denominación de la cuenta: _____ corriente: _____ de ahorros: _____

NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: _____ Código: _____

Sucursal: _____ Ciudad: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Número de la cuenta: _____

NOTA 2: Adjuntar original de certificación bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días.

El beneficiario, debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria con el número de identificación que aparece registrado en el RUT.

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

"Salud - Calidad - Humanización"



[Handwritten signature]

FORMULARIO No. 5
OFERTA ECONOMICA

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. _____

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es _____

El suscrito....., en representación de....., de conformidad con lo establecido en la invitación pública de mínima cuantía del proceso de selección adelantado por **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, presento oferta de forma irrevocable y como precio fijo y global, para la celebración de la orden de compra que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes que se relacionaron en la Invitación pública, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto, por un valor total de (_____) (\$ _____) M/CTE., INCLUIDO IVA.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNT	VR TOTAL UNITARIO ANTES
1	IMPERMEABILIZACIONES			-	-
1,1	Impermeabilización con manto de fuloit de aluminio de la cubierta de portería principal incluye retiro de manto existente, corrección de grietas y fisuras.	M2	12	-	-
2	PRELIMINARES			-	-
2,1	Suministro e instalación de piedra muñeca incluye demolición de piedra existente dañada y alistamiento	M2	40	-	-
2,2	Pulimiento de piedra muñeca existente	M2	20	-	-
2,3	Limpieza Muros (Acceso principal) en piedra muñeca Con Hidrojet, incluye químico restaurador y impermeabilizante	M2	11	-	-
3	PINTURA			-	-
3,1	Pintura y porcelanizado con laca a la piedra muñeca	M2	170	-	-
3,2	Pintura de muros a tres manos con pintura epoxica incluye resanes	M2	50	-	-
3,3	Pintura de puerta peatonal y vehicular del acceso principal incluye lijado, enmasillado y anticorrosivo	UND	2	-	-

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNT	VR TOTAL UNITARIO ANTES
4	SEÑALIZACION Y NOMENCLATURA			-	-
4,1	Suministro de instalación letras con volumen de 30 cms de altura elaboradas en cold rolled calibre 20 con pintura negro mate para texto "HOSPITAL MILITAR CENTRAL", retro iluminadas con luz led blanca para intemperie incluye accesorios para puesta en funcionamiento	UND	1	-	-
5	CARPINTERIA METALICA			-	-
5,1	Suministro e instalación de astas para las banderas en acero al carbón incluye anticorrosivo y pintura electrostática	UND	5	-	-
6	JARDINERIA			-	-
6,1	Suministro e instalación de plantas ornamentales para jardinería	GL	1	-	-
VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS				-	-
ADMINISTRACION XXX %					-
IMPREVISTOS XXX%					-
UTILIDAD XXX%					-
IVA SOBRE UTILIDAD					-
VALOR TOTAL					-

NOTA 1: Los valores unitarios que el proponente relacione no podrán superar el precio de referencia establecido para cada ítem.

NOTA 2: Los valores unitarios que el proponente relacione, son fijos y firmes y deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución de la orden de compra y/o servicio y sus adiciones o hasta agotar presupuesto en la vigencia 2015.

NOTA 3: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero.

Atentamente;

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____
Nombre _____
Documento de Identificación _____

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. _____

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es _____

El suscrito....., en representación de....., presento oferta de forma irrevocable, para la celebración del contrato que es objeto del presente proceso y, en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes, bajo las características técnicas establecidas en la invitación, en los términos y conforme con las condiciones y cantidades previstas para tal efecto.

Los bienes a adquirir por parte del Hospital Militar Central deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y la siguiente clasificación UNSPSC:

No. ITEM	CODIGO INTERNO	CARACTERISTCAS TECNICAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO UNSPSC
01	20801003	MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA FACHADA DEL ACCESO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	MANTENIMIENTO TOTAL	72101507

1. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ANEXO TECNICO N°1
ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	IMPERMEABILIZACIONES		
1,1	Impermeabilización con manto de fuloit de aluminio de la cubierta de portería principal incluye retiro de manto existente, corrección de grietas y fisuras.	M2	12,0
2	PRELIMINARES		
2,1	Suministro e instalación de piedra muñeca incluye demolición de piedra existente dañada y alistamiento	M2	40,0
2,2	Pulimiento de piedra muñeca existente	M2	20,0
2,3	Limpieza Muros (Acceso principal) en piedra muñeca Con Hidrojet, incluye químico restaurador y impermeabilizante	M2	11,0
3	PINTURA		
3,1	Pintura y porcelanizado con laca a la piedra muñeca	M2	170,0
3,2	Pintura de muros a tres manos con pintura epoxica incluye resanes	M2	50,0

3,3	Pintura de puerta peatonal y vehicular del acceso principal incluye lijado, enmasillado y anticorrosivo	UND	2,0
4	SEÑALIZACION Y NOMENCLATURA		
4,1	Suministro de instalación letras con volumen de 30 cms de altura elaboradas en cold rolled calibre 20 con pintura negro mate para texto "HOSPITAL MILITAR CENTRAL", retro iluminadas con luz led blanca para intemperie incluye accesorios para puesta en funcionamiento	UND	1,0
5	CARPINTERIA METALICA		
5,1	Suministro e instalación de astas para las banderas en acero al carbón incluye anticorrosivo y pintura electrostática	UND	5,0
6	JARDINERIA		
6,1	Suministro e instalación de plantas ornamentales para jardinería	GL	1

1	El futuro contratista asumirá todos los costos, materiales, equipos, herramientas; iluminación, extensiones eléctricas, hidráulicas, entre otros y elementos de protección personal (sin remuneración alguna) derivados del "mantenimiento y adecuación de la fachada del acceso principal del hospital militar central nivel III y IV".
2	El futuro contratista adoptará medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución del objeto contractual. Será responsabilidad del proponente salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio.
3	ELEMENTOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD PARA EL "MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA FACHADA DEL ACCESO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIVEL III Y IV: emplear en forma permanente durante el proceso los elementos de protección personal como: overol; casco; tapabocas; guantes; botas; equipo de trabajo en altura; gafas de seguridad. Para trabajo en alturas (superior a 2 metros) se deberá usar siempre arnés y línea de vida. nota: este procedimiento debe ser realizado por mínimo dos (2) personas técnicas en (auxiliares de mantenimiento).
4	MANEJO PARA EL "MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA FACHADA DEL ACCESO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIVEL III Y IV": Esta labor debe ser realizada por el personal de mantenimiento en forma concertada con el supervisor del contrato y ajustándose a las fechas previstas en el cronograma de trabajo para esta vigencia.
5	SEGURIDAD INDUSTRIAL: Antes de ejecutar el proceso de mantenimiento debe tener conocimiento y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad a fin de controlar y minimizar los riesgos que pueden afectar la salud humana y el medio ambiente.
6	CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO: Una vez finalizadas las tareas de mantenimiento, el futuro contratista garantizará el cumplimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias.
7	Carta de compromiso en donde se determine: Cronograma de "mantenimiento y adecuación de la fachada del acceso principal del hospital militar central nivel III y IV". en un tiempo máximo de un (1) mes

8	INFORMES DE OBRA: El informe detallado (evaluación estructural) deberá contener lo siguiente: objetivo, personal encargado de la actividad, personal que ejecuto la actividad, fecha, hora, herramientas y productos utilizados, procedimiento y/o protocolo de mantenimiento, materiales, personal responsable; equipos de protección personal, observaciones, y sus correspondientes firmes de aval. nota: antes y posterior al mantenimiento se realizará un informe sobre el estado de la fachada del acceso principal del hospital militar central nivel III y IV. y sus componentes con el fin de mejorar la seguridad y el funcionamiento del sistema de depósito; para ello se adjuntará soporte digital fotográfico.
9	ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL: que incluya: e. Responsables, f. Tiempos estimados g. Procedimiento y/o protocolo de obras h. Relación de los elementos de protección personal que se usará por el personal.
10	ENTREGA DE UN INFORME EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO: donde se evidencie (registro fotográfico) y actividades realizadas.
11	Lista del personal profesional, técnico con el cargo, experiencia y título que garantice la idoneidad.

VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El Proponente que oferte el servicio requerido de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas, y la experiencia requerida se le calificará como elegible habilitado.

Cada certificación de experiencia se analiza por separado en caso de contratos adicionales se sumaran al valor de contrato principal.

El valor total incluido IVA, de los contratos a certificar debe ser igual o superior al valor total del presupuesto oficial asignado de acuerdo a lo ofertado. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Comité Técnico, realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:

1. El proponente deberá acreditar que como máximo cinco (05) contratos celebrados, cuyo objeto correspondan a la adecuación y mantenimiento similares, en los últimos cinco (05) años con Entidades Públicas y/o Privadas a la fecha de cierre del proceso de selección, contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la contratación, que hayan sido ejecutados. En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.
2. Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.
3. El proponente acreditará su experiencia a través de cualquiera de las siguientes formas:

- c) Mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados:
- Nombre
 - Valor y Objeto, el cual debe corresponder con el servicio requerido, en el presente proceso de selección.
 - Cumplimiento del contrato y si dentro del mismo se presentaron observaciones o no (DE CALIDAD O CUMPLIMIENTO) y si las mismas fueron subsanadas. Aquellos formatos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por parte del Comité Técnico del Hospital Militar Central.
- d) Si el oferente no presenta los formatos o certificaciones de experiencia con su propuesta, o si incluyéndolos éstos no contienen la totalidad de la información solicitada, el M.D.N –HOSPITAL MILITAR CENTRAL., requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto, en los siguientes eventos:
- Si el oferente no presenta con su propuesta los Anexos, certificaciones de experiencia o demás documentos exigidos.
 - Si el oferente presenta los Anexos, certificaciones o demás documentos exigidos incompletos o éstos no contienen la totalidad de la información solicitada.
 - Si el oferente presenta los Anexos o certificaciones que no se ajustan a las condiciones de experiencia exigidas en el proceso de contratación.

Atentamente;

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

ANEXO No. 2
LISTA DE PRECIOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNT	VR TOTAL UNITARIO ANTES
1	IMPERMEABILIZACIONES			95.000,00	1.140.000,00
1,1	Impermeabilización con manto de fuloit de aluminio de ia cubierta de portería principal incluye retiro de manto existente, corrección de grietas y fisuras.	M2	12	95.000,00	1.140.000
2	PRELIMINARES			370.000,00	12.885.000,00
2,1	Suministro e instalación de piedra muñeca incluye demolición de piedra existente dañada y alistamiento	M2	40	290.000,00	11.600.000
2,2	Pulimiento de piedra muñeca existente	M2	20	45.000,00	900.000
2,3	Limpieza Muros (Acceso principal) en piedra muñeca Con Hidrojet, incluye químico restaurador y impermeabilizante	M2	11	35.000,00	385.000
3	PINTURA			800.000,00	7.000.000,00
3,1	Pintura y porcelanizado con laca a la piedra muñeca	M2	170	25.000,00	4.250.000
3,2	Pintura de muros a tres manos con pintura epoxica incluye resanes	M2	50	25.000,00	1.250.000
3,3	Pintura de puerta peatonal y vehicular del acceso principal incluye lijado, enmasillado y anticorrosivo	UND	2	750.000,00	1.500.000
4	SEÑALIZACION Y NOMENCLATURA			5.250.000,00	5.250.000,00
4,1	Suministro de instalación letras con volumen de 30 cms de altura elaboradas en cold rolled calibre 20 con pintura negro mate para texto "HOSPITAL MILITAR CENTRAL", retro iluminadas con luz led blanca para intemperie incluye accesorios para puesta en funcionamiento	UND	1	5.250.000,00	5.250.000
5	CARPINTERIA METALICA			400.000,00	2.000.000,00
5,1	Suministro e instalación de astas para las banderas en acero al carbón incluye anticorrosivo y pintura electrostática	UND	5	400.000,00	2.000.000
6	JARDINERIA			300.000,00	300.000,00
6,1	Suministro e instalación de plantas ornamentales para jardinería	GL	1	300.000,00	300.000
VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS				7.215.000,00	28.575.000,00
AIU E IVA SOBRE UTILIDAD					3.611.880,00
VALOR TOTAL					32.186.880,00