

**HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS
INVITACION No. 06 DE 2011**

**PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS PARA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS Y
SUBPROCESOS DE PRESTAMO, TRASLADO, UNIFICACION, CONSULTA Y
CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS CLINICOS Y
ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA
VICTORIA III NIVEL DE ATENCION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROTOCOLOS Y
MANUALES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEFINIDOS POR PARTE DE LA
ENTIDAD.**

BOGOTÁ DC., ENERO DE 2011

El Hospital La Victoria III Nivel Empresa Social del Estado se permite invitar a cotizar a las personas naturales o jurídicas, interesadas en contratar la ejecución de las actividades de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE PRESTAMO, TRASLADO, UNIFICACION, CONSULTA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS CLINICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL DE ATENCION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROTOCOLOS Y MANUALES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEFINIDOS POR PARTE DE LA ENTIDAD.**

OBJETO: Ejecución de los procesos y subprocesos de préstamo, traslado, unificación, consulta y custodia de los expedientes y documentos clínicos y administrativos de la empresa social del estado Hospital la Victoria III nivel de atención, de conformidad con los protocolos y manuales de procesos administrativos definidos por parte de la entidad.

El servicio se prestará con recurso humano idóneo y experimentado para el funcionamiento adecuado de las áreas de archivo, correspondencia y Fondo Documental del Hospital, de acuerdo con los perfiles que se determinen en la presente invitación. Se debe garantizar la prestación del servicio en el área con eficiencia, calidad y oportunidad en la atención y la implementación de los procesos y procedimientos solicitados en la presente invitación.

LISTADO DIRECCIONES UNIDADES HOSPITALARIAS:

HOSPITAL LA VICTORIA	DIAGONAL 39 sur No 3-20 ESTE
SEDE HOSPITAL MATERNO INFANTIL	CARRERA 10 CALLE 1 SUR

PRINCIPIOS Y RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: El proceso de contratación se orienta y rige por los principios generales de la contratación y cláusulas excepcionales estipulados en la ley 80 de 1993 y específicamente por lo reglamentado en el Acuerdo 014 de 2007 emanado de la Junta Directiva del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES: La invitación se publicara en la página web del HOSPITAL LA VICTORIA III nivel E.S.E., www.esevictoria.gov.co, a partir de las 2:00 PM del día 13 de enero de 2011 hasta las 2:p.m. del 18 de enero de 2011.

APERTURA Y CIERRE: El Hospital recibirá ofertas en la Subgerencia Administrativa y Financiera a partir de las 7:00 a.m. hasta las 2:00 p.m. del día 18 de enero de 2011, en jornada continua, el oferente o la persona designada por éste, antes de depositar la propuesta en la urna asignada, deberá registrarse en el formato que para tal fin disponga la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital, dejando constancia de la fecha y hora exacta en que se presentó la oferta y el nombre del oferente, así como el nombre de la persona que la depositó y la identificación de la misma.

OFERTA QUE NO FUESE REGISTRADA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN.

NO SE ACEPTARAN PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TERMINO ESTABLECIDO.

FECHA DE PUBLICACIÓN: Se realizará en la pagina web del HOSPITAL LA VICTORIA III nivel E.S.E., www.esevictoria.gov.co el día 17 de enero de 2011. Así mismo se publicará en la página web la respuesta a cada petición que por escrito haga algún (nos) interesado (s) sobre aclaraciones a los presentes Pliego de condiciones.

DOCUMENTOS CONFIDENCIALES: Si se presenta información o documentación que el oferente considera que es confidencial, es necesario que en la carta de presentación de la oferta, (Anexo No. 1) indique tal carácter de confidencialidad y cite la norma en que se apoya la misma, en el evento que proceda anexe el soporte. En caso contrario se entiende que ningún documento tiene tal carácter y por ende es documento público.

CRONOGRAMA: El desarrollo del presente proceso de selección se realizará así:

1	Publicación Pliego de condiciones en la página web del Hospital www.esevictoria.gov.co y en carteleras del hospital	2:00 PM del día 17 de enero hasta las 2:00 PM. Del día 21 de enero del 2011.
2	Visita a las instalaciones del Hospital	8:00 a.m. del día 19 de enero de 2011 Subgerencia Administrativa y Financiera Hospital La Victoria
3	Solicitud y recepción de aclaraciones y/o modificaciones únicamente por escrito en la oficina de correspondencia o vía fax al numero 362 63 05	Hasta las 3:00 p.m. del día 20 de enero de 2011. .
4	Respuesta a modificaciones y aclaraciones	Hasta las 10:00 a.m. del día 20 de enero de 2011
5	Recepción ofertas en la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital.	De las 7:00 a.m. Hasta las 2:00 p.m. del día 21 de enero del 2011.
6	Evaluación jurídica	24 de enero de 2011
7	Evaluaciones técnica, financiera y económica.	Del 25 al 26 de enero de 2011
8	-Reunión comité de contratación – Presentación de calificaciones y Adjudicación contrato.	27 de enero a las 10.00 a.m. de 2011
9	Informe de adjudicación a proponentes. Presentación de calificaciones a los seleccionados y respuesta a objeciones.	28 de enero de 2011 a las 3 p.m. Subgerencia Administrativa.
10	Elaboración, firma y entrega del contrato al seleccionado	31 de enero de 2011. Oficina Jurídica.
11	Legalización del contrato.	31 de enero de 2011. Oficina jurídica.
12	Inicio de la ejecución	01 de febrero de 2011.

Cualquier modificación al presente cronograma será informada mediante la publicación en la página web del Hospital y de ser dentro del proceso de calificación se comunicará a aquellos que hayan sido seleccionados para la evaluación técnica y económica.

Cada petición y/o aclaración por los interesados deberá hacerse necesariamente por escrito y radicada en la oficina de correspondencia o vía fax al 362 63 05 dentro del plazo estipulado en el cronograma en caso contrario no será tramitada.

ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS: El Hospital La Victoria III Nivel ESE, se reserva el derecho de modificar los Pliego de condiciones del presente concurso público de ofertas, mediante ADENDOS aclaratorios y/o modificatorios, los cuales formarán parte integral de los mismos y serán publicados en la página web del Hospital www.esevictoria.gov.co. Estos se realizarán en cualquier momento del proceso y máximo hasta las 3 p.m. del día 20 de enero de 2011.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: Para la presente contratación se tiene un presupuesto total oficial estimado de DOSCIENTOS OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$208.000.000) Incluido IVA, para un período inicial de **cuatro (04) meses** de conformidad con la Disponibilidad Presupuestal No.

El Hospital se reserva el derecho de continuar contratando nuevamente vencido el termino contractual hasta por un año con el mismo contratista sin adelantar un nuevo proceso, o terminar la contratación vencido este de conformidad con los resultados de evaluación al cumplimiento del objeto contractual, actividades requeridas y efectivamente suplidas y obligaciones específicas del mismo, lo cual será factor determinante para cumplir el termino contractual o suscribir nuevos contratos hasta cumplir el año.

FORMA DE PAGO: EL HOSPITAL LA VICTORIA III Nivel E.S.E pagará el valor contratado de la siguiente manera:

- a) Un primer pago a título de anticipo por el treinta por ciento (30%) del valor total del respectivo Contrato.
- b) El restante setenta por ciento (70%) mediante cuatro (4) pagos mensuales previa presentación de factura el cual se le anexara el informe de actividades mensuales debidamente discriminadas, el cual será entregado por el supervisor del contrato, quien expedirá el certificado de cumplimiento una vez realice la verificación de cumplimiento de las actividades presentadas en el informe recibido del contratista.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **cuatro (04) meses** iniciales, no obstante, una vez vencido este plazo y previa evaluación del servicio, si resultare que éste se desarrolla a total satisfacción con el cumplimiento pleno de las obligaciones y características establecidas por la Entidad, se podrán suscribir nuevos contratos hasta completar un (1) año, sin necesidad de desarrollar nuevo proceso de selección, así mismo el Hospital se reserva el derecho de continuar contratando con el oferente seleccionado

de conformidad con el informe y evaluación final que realice el supervisor del contrato, para lo cual se mantendrán todos los términos y ofertas de estos términos.

VISITA TÉCNICA: Con el fin de que los participantes establezcan el detalle y condiciones dentro de las cuales se desarrollará el servicio, se realizará una visita técnica en las instalaciones del archivo clínico Hospital, esta visita deberá ser realizada exclusivamente por el representante legal o suplente, quien deberá presentar cámara y comercio y documento de identidad para realizar la inspección ocular, la cual se realizara el viernes 19 de enero de 2011 a las 7:30 a.m. en el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E Diagonal 39 sur # 3 – 20 este - Subgerencia Administrativa y Financiera y luego en su sede II Instituto Materno Infantil. Se aclara que la visita se iniciara a las 7:30 a.m. el proponente que no este presente a esa hora no podrá realizar la visita

La visita técnica será dirigida por un funcionario designado por la Subgerencia Administrativa del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. De esta información se levantará un acta suscrita por quienes en ella intervinieron, copia de la cual deberá necesariamente anexarse a la propuesta. La asistencia a la visita técnica es de carácter obligatoria; la inasistencia tendrá como efecto que la propuesta sea descalificada por el Hospital.

Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, por lo menos Uno (1) de sus integrantes deberá cumplir con la totalidad de los requisitos aquí establecidos.

I. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El Hospital recibirá las ofertas en la Subgerencia Administrativa ubicada en la diagonal 39 sur No. 3-20 este, desde las 7:00 a.m. hasta las 2:00 p.m. del día 21 de enero de 2011, previa inscripción del presentador de oferta en el registro y entrega de la misma en sobre cerrado y marcado con el nombre y número del concurso, en original y una (1) copia.

ASPECTOS GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

1. El idioma oficial durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, será el español.
2. La moneda durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, será en pesos colombianos.
3. La oferta debe presentarse en original y copia en sobre cerrado, sellado y rotulado con el nombre del oferente, el servicio ofrecido, número de concurso, foliar uno a uno la propuesta total, indicar el número total de folios que contienen la propuesta y necesariamente organizado acorde con los requisitos de los Pliego de condiciones, separando cada una de las partes así: - 1) Información General y Jurídica; - 2) Información Financiera; 3) Propuesta Técnica; y 4) Propuesta económica, la cual debe venir en sobre cerrado el cual puede ser abierto al momento del cierre. **No se aceptarán las propuestas o items que no estén en el lugar que corresponda o debidamente separado de otro aspecto, ya que no podrán mezclarse los datos de cada uno de los**

numerales anteriores, toda vez que cada evaluación es independiente. No se aceptarán reclamaciones por no haberse tenido en cuenta aspectos que no estén en el sitio o numeral exigido.

4. La oferta deberá estar de acuerdo con las especificaciones exactas dadas para la contratación del servicio requerido.

5. Toda propuesta deberá estipular la vigencia de la oferta y el valor incluido IVA. Ya que a pesar de que la contratación inicial es por cuatro (4) meses, se podrá prorrogar, hasta un año de contratos, por tanto la validez de la oferta será por un año.

6. No se permitirá el retiro ni adición de documentos durante el proceso de selección.

7. Con la presentación de las ofertas, los proponentes manifiestan el conocimiento de los Pliego de condiciones y cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como: existencia legal, capacidad económica, representación legal, no estar incurso en inhabilidad e incompatibilidades y que aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con la consecuente indemnización.

8. Ser Persona natural o jurídica, legalmente reconocidas, anexando los documentos que acrediten la legalidad de la misma y copia de los avales por el competente.

9. Se podrán presentar alternativas a la oferta, siempre y cuando cumplan a cabalidad con los términos de los presentes pliegos.

Las ofertas deben presentarse en forma impresa en original y una copia y debidamente separadas de acuerdo con lo requerido por el Hospital, incluyendo tabla de contenido.

II. CONTENIDO JURÍDICO DE LAS OFERTAS

Los documentos que se relacionan deberán ser anexados a la propuesta en su totalidad y contener índice, ser evaluados por la Oficina Jurídica, la cual **se abstendrá** de remitirla para evaluación a la Subgerencia Administrativa y Financiera, en caso de faltar alguno de los siguientes requisitos, **por tanto en el evento de no estar obligado a presentar alguno de los referidos a continuación deberá manifestarlo y justificarlo legalmente, como soporte en el numeral respectivo:**

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. El proponente deberá diligenciar en su totalidad el formato (**Anexo N.1**) carta de presentación de la propuesta, manifestando su conocimiento y conformidad con los términos del proceso de convocatoria y manifestando que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad fijadas en la Constitución Política y la Ley; relacionando entre otros: valor total de la oferta, el número y valor de la garantía de seriedad de la propuesta y la capacidad residual de contratación. La carta debe estar debidamente firmada por el oferente si éste es persona natural, el representante legal o su(s) apoderado(s) si es persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

La presentación de la carta y la manifestación de su conformidad con los términos y documentos presentados por el oferente, no implica aceptación de la propuesta o su

contenido.

2. CERTIFICADO MATRÍCULA DE PERSONA NATURAL O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Expedido con un plazo no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de la propuesta. La inscripción y registro en la Cámara de Comercio debe estar actualizada y la vigencia de la persona jurídica no debe ser inferior al plazo del contrato y tres (3) años más.

3. AUTORIZACIÓN JUNTA DE SOCIOS. Cuando sea requerido según los estatutos o cuando las atribuciones y facultades del Representante Legal para contratar no sean suficientes para comprometer a la empresa en la oferta que presenta, se requiere el certificado, extracto o copia del acta de asamblea, junta de socios y/o consejo directivo, en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la sociedad y contratar en el presente proceso, especificando que lo autorizan a suscribir el respectivo contrato en caso de salir favorecido.

4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. El oferente entregará debidamente firmada, una garantía de seriedad de la propuesta expedida por un banco o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera, constituida a favor del HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E., por un valor igual al 10% del valor total de la propuesta y por el término de cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de entrega de la propuestas.

En los casos de Consorcios o Uniones Temporales, la garantía de seriedad deberá ser constituida y firmada por todos los miembros que la conformen.

En el evento de que el proponente seleccionado no suscriba y legalice el contrato en el término establecido en los presentes términos, se hará efectiva la cobertura amparada mediante esta póliza, en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

5. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. Se deberá aportar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, el cual debe contener:

- Objeto del consorcio o unión temporal, el cual será el mismo de la presente convocatoria.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del contrato que se celebra por esta Convocatoria y tres (3) años más.
- Nombre del representante del consorcio o unión temporal que para todos los efectos ante el Hospital La Victoria, estipulando sus facultades y limitaciones taxativamente.
- La manifestación clara y expresa de que responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según el caso.
- El número del NIT al cual deben hacerse los pagos.
- La manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de vigencia y liquidación del contrato.
- La manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes de los mismos.

6. OTROS CERTIFICADOS. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que presenten propuestas, deben anexar un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona que tenga la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante tiene facultades y capacidad legal suficiente para presentar la propuesta, comprometer a la sociedad en este proceso y suscribir el contrato si hubiere lugar; si dicha información no se encuentra incorporada en el certificado mencionado de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen, la información faltante deberá presentarse en documento independiente emitido por la sociedad, reconocido su contenido o autenticado por la autoridad competente, salvo que sean documentos públicos evento en el cual se cumplirá con el requisito de "Apostille".

Además, el documento mediante el cual se acredite la constitución del apoderado domiciliado en Colombia, concedido por el término de duración del contrato y tres (3) años más, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar contrato y representar judicial y extrajudicialmente al oferente. En el documento deberá aparecer la constancia acerca de la existencia y representación de la persona jurídica extranjera expedida por el Cónsul colombiano, o en su defecto, por el de una Nación amiga, así como la facultad al Representante Legal para designar apoderados.

El proponente debe demostrar como mínimo tres años de experiencia, los cuales deben ser soportados con copia de los contratos debidamente firmados por las partes y las certificaciones expedidas por cada entidad contratante, A la vez estas deben ser bajo el mismo objeto de contratación, es decir ser validas únicamente cuando en el objeto diga suministro integral de fotocopios, servicios outsourcing de fotocopiado, prestación del servicio de fotocopiado en la modalidad outsourcing y no por arrendamiento y/o alquiler de las fotocopiadoras.

7. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES.- EL PROPONENTE deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, por los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria, con el documento expedido por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según el caso, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de diciembre 27 de 2002.

El (los) proponente (s) favorecido(s) con la adjudicación deben refrendar esta acreditación para el momento de la celebración del contrato y mensualmente deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación, como requisito esencial para el trámite de la cuenta

8. COPIA DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA NIT.

9. COPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: o de extranjería, del representante Legal.

10. RUT: Fotocopia del Registro Único Tributario.

11. CERTIFICACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN en donde conste que no se encuentra (n) registrado (s) en el Boletín de responsabilidad fiscal el Gerente o Representante Legal, ni la empresa. Con fecha de expedición de por lo menos 30 días a la fecha de la convocatoria.

12. PRESENTACIÓN ORGANIGRAMA: De la estructura administrativa, operativa y de funcionamiento de la entidad o empresa.

13. ACTA DE VISITA: Deberá anexar la constancia de visita que le haya sido entregada por la Subgerencia Administrativa y Financiera el día programado según el cronograma.

III. CONTENIDO FINANCIERO

Deberán anexarse para evaluación Financiera la totalidad de los siguientes documentos y en el mismo orden:

1. Balance General y Estado de Resultados a 30 de junio de 2010, firmado por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal para los casos previstos por la Ley, con sus respectivas notas y acompañados del dictamen.

2. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, para el Revisor Fiscal y Contador.

3. Fotocopias legibles de las tarjetas profesionales del Contador y Revisor Fiscal, este último para las empresas que lo requieran.

DEFINICIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE ARCHIVO, CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Es importante tener en cuenta que EL HOSPITAL tiene dos (2) áreas de archivo físico principal ubicado en Hospitalización y sótano y dos archivos satélites ubicados en dos

casas cercanas al hospital, los cuales deberán en su totalidad ser administrados y custodiados por la entidad proponente. Por lo anterior y con base a la visita que se realice, el Proponente hará una evaluación de los requerimientos y necesidades para su buen funcionamiento

El proponente debe realizar las siguientes actividades específicas:

1. Continuar con las actividades de gestión documental programada por la Entidad, referente a la clasificación, ordenación, rotulación, foliación, preparación física e inventario de los expedientes que conforman la serie documental de Historias Clínicas de la entidad, de acuerdo con lo establecido en los protocolos del Hospital sobre manejo de Historias Clínicas.
2. Mantener actualizados los inventarios documentales de la serie documental de Historias Clínicas en el Archivo de Gestión y Central del Hospital. .
3. Custodiar y administrar los expedientes de las Historias Clínicas que posee el Hospital.
4. Prestar el servicio de consulta y préstamo para la serie documental de Historias Clínicas que se encuentran en el archivo de gestión de la sede central de la Entidad y las del Instituto Materno Infantil.

Para ejecutar el préstamo de documentos el proponente deberá disponer de un aplicativo (software) a través del cual pueda llevar el control de los expedientes prestados, la fecha en que hace el préstamo, el nombre e identificación del prestatario, las fechas de retorno y los datos del expediente o expediente prestados. Además deberá habilitar un espacio físico para atender los usuarios que requieran consultar los expedientes en las instalaciones del Archivo Central y prestar el servicio en los horarios que defina el Hospital. Deberá ejercer el control sobre la consulta de los expedientes y retornarlos a los sitios de origen dentro del depósito en un plazo no superior a las 24 horas.

El inventario documental que se levantará durante el mes de ejecución contractual, contendrá únicamente los expedientes que hayan sido objeto de préstamo durante el respectivo periodo.

5. Prestar asesoría y acompañamiento a los Comités de Archivo e Historias Clínicas en materia de gestión documental y archivística.
6. Suministrar el personal calificado e idóneo para ejecutar las actividades.
7. Suministrar todos los elementos para la ejecución de las actividades tales como:

Carpetas, ganchos, rótulos, cajas de archivo, y los útiles de escritorio necesarios para el correcto almacenamiento de los expedientes. La entidad ha estimado que durante el mes de ejecución contractual el oferente deberá de suministrar las siguientes cantidades de materiales:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	CAJAS DE CARTON PARA ARCHIVO	2.000
2	CARPETAS EN YUTE CON LOGOSÍMBOLO DEL HOSPITAL	25.000
3	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS	25.000

8. Los equipos de cómputo requeridos para la ejecución de las actividades, La entidad ha determinado que para efectos del proceso de levantamiento del inventario documental en el aplicativo que suministrará el oferente para e efecto, se requieren de un mínimo de cinco (5) equipos de cómputo.
9. El proponente deberá garantizar la prestación permanente y continua de los servicios, reemplazando de manera inmediata aquellos equipos o elementos que presenten desperfectos técnicos que demoren la gestión de la Entidad.
10. Mantener actualizado el inventario de cada una de las Historias Clínicas que se encuentren en la sede principal del Hospital y en el Hospital Materno Infantil de la Empresa Social del Estado Hospital la Victoria, identificando cada expediente que ingrese al inventario con los elementos establecidos de acuerdo a la Resolución número 1995 de 1999, del Ministerio de Salud.
11. Proveer un medio de transporte seguro que dedicará exclusivamente al traslado de los expedientes y documentos desde la sede central del hospital donde se encuentran los depósitos del Archivo Central de la Entidad al Instituto Materno Infantil y viceversa.
12. Proveer informes estadísticos mensuales sobre número de Historias Clínicas abiertas y registradas en el inventario, número de historias clínicas consultadas y número de historias clínicas prestadas que no han sido retornadas al depósito de archivo.
13. Desarrollar actividades de capacitación sobre temas inherentes a los procesos de gestión documental que sean establecidos por parte de los Comités Institucionales que operan dentro del Hospital con una intensidad horaria de 10 horas distribuidas entre el personal asistencial y el personal administrativo de la entidad.
14. Garantizar a la Entidad que el personal suministrado guardará la absoluta confidencialidad sobre la información que obtenga y maneje en ejercicio del Contrato de prestación de servicios.
15. Recepción, radicación y envío de correspondencia interna y externa.
16. Recepción, clasificación y archivo de toda la correspondencia
17. Envío por correo de la correspondencia externa del Hospital a nivel nacional.
18. Proporcionar un medio de transporte adecuado para la entrega de la totalidad de la correspondencia del Hospital.
19. Revisión y actualización de las tablas de retención del Hospital de acuerdo a la normatividad vigente.
20. Elaboración de los informes solicitados por el archivo distrital y entes de control

21. Organización, manejo y control del fondo documental de la Institución de acuerdo a la normatividad vigente, y a las tablas de retención.
22. Recibo del archivo de gestión que es entregado por las áreas al archivo central
23. Préstamo de los documentos que son solicitados al archivo central
24. El contratista dispondrá de un mínimo de **TREINTA (30)** equipos de cómputo que serán distribuidos en la sede la victoria y en la sede IMI central de la entidad de acuerdo al criterio determinado por parte de la Subgerencia de servicios de salud de la entidad y que serán utilizados como módulos de consulta electrónica de documentos en los consultorios,; el Hospital por su parte realizará las adecuaciones y ampliaciones a la red de transmisión electrónica de datos de la sede la Victoria e IMI, a fin de que los equipos dispuestos queden debidamente enlazados a la red de información del Hospital. Los equipos serán de propiedad exclusiva del contratista y podrán ser retirados del Hospital una vez finalice el servicio.
25. El contratista ejecutará las actividades de digitación y digitalización de la totalidad de los Eventos y atenciones de los expedientes clínicos de los usuarios de los servicios asistenciales del Hospital que se tramiten en calidad de préstamo o de apertura o que sean consultados por parte del área asistencial durante la duración del contrato y que se encuentran en la sede principal de la entidad.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD MINIMA
1	EXPEDIENTES CLINICOS PARA DIGITADOS	100.000
2	EXPEDIENTES CLINICOS PARA DIGITALIZAR	100.000

26. El contratista desarrollará las actividades de verificación y actualización de la información contenida en cada uno de los eventos o atenciones de los expedientes Clínicos ubicados en la sede central del Hospital que se tramiten o que sean consultados por parte del área asistencial durante la duración del contrato (mínimo 100.000 durante la vigencia del contrato),, para el efecto el contratista levantará una base de datos de cada uno de los expedientes, dichas bases de datos e imágenes serán propiedad exclusiva del Hospital, una vez finalice el servicio.
27. El contratista facilitará un aplicativo de gestión documental que permita la consulta y administración física y digital de los documentos de archivo en el marco de lo establecido en la Ley General de Archivos y demás normas concordantes establecidas por parte del Archivo General de la Nación, dicho aplicativo y sus bases de datos pasarán a ser propiedad del Hospital una vez finalice el servicio.
28. El contratista desarrollará la captura y digitalización de la totalidad de los expedientes de archivo clínico producido, consultados o tramitados por la entidad durante la vigencia 2011 (mínimo 100.000 durante la vigencia del contrato), mediante el sistema de escaneo óptico y en formato PDF con una resolución de pantalla de 800x600 y de resolución mínima de 200 dpi, de la totalidad de la información contenida en cada uno de los eventos o atenciones de los expedientes

clínicos ubicados en la sede central la entidad, en el Software o módulos de gestión electrónica que se facilite; para el efecto el Contratista levantará una base de datos de cada uno de las imágenes capturadas; dichas imágenes serán propiedad exclusiva del Hospital, una vez finalice el servicio.

29. El Contratista garantizará que las imágenes digitalizadas para impresión serán fiel copia del documento físico, en modalidad de escala de grises, dependiendo de la calidad del documento, en igual tamaño, a diferencia del manejo que se le pueda dar a la imagen en la aplicación que disponga el Hospital; los registros serán por unidades documentales simples (por tipo documental).

Por tanto los errores u omisiones en que incurra el proponente al indicar los costos o valores unitarios y totales en su oferta, deberá asumirlos aunque éstos generen mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, los cuales serán de exclusiva responsabilidad del proponente

IV. PROPUESTA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

En el proceso de selección se aplicarán las normas legales vigentes y especialmente las establecidas en el Reglamento de Contratación del Hospital La Victoria y se presentará por el oferente una propuesta técnica que deberá contener

El Contratista deberá estar en capacidad de ofrecer los perfiles necesarios para el funcionamiento adecuado del sistema integrado de gestión documental conformado por el Archivo de Historias clínicas, Oficina de Correspondencia y Fondo Documental y hará una descripción de las actividades a realizar por parte del recurso humano con que contará en cada uno de los servicios a ofertar teniendo en cuenta los perfiles establecidos solicitados por el Hospital.

CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Los Perfiles necesarios para la ejecución de las actividades contractuales objeto del presente proceso, deben llenar los requisitos de idoneidad, experiencia, de acuerdo a las actividades a desempeñar.

La Empresa debe presentar en la Propuesta certificaciones de experiencia en actividades relacionadas con el objeto de la presente Invitación, específicamente en la administración y custodia de archivos clínicos en entidades públicas del sector salud, con quienes haya contratado en los últimos CINCO (5) años y cuyo valor sumado debe de ser igual o superior al valor del presupuesto oficial de la presente invitación

Igualmente el proponente deberá elaborar la relación de contratos por entidad contratante

RECURSO HUMANO NECESARIO

El proponente deberá estar en capacidad de ofrecer los perfiles necesarios para garantizar con eficiencia y eficacia, el objeto de la presenta invitación: Para ser calificable la propuesta deberá contemplar como mínimo los siguientes perfiles de Recurso Humano: Coordinación y actividades administrativas y apoyo al proceso

N°	PERFIL	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA	ACTIVIDADES A EJECUTAR
1	BIBLIOTECOLOGO Y ARCHIVISTA	5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	COORDINADOR TECNICO
1	TECNICO EN SISTEMAS	2 AÑOS DE EXPERIENCIA	TECNICO EN SISTEMAS
2	TECNICOS DE ARCHIVO	2 AÑOS DE EXPERIENCIA	TECNICOS DE ARCHIVO
14	AUXILIARES DE ARCHIVO (BACHILLER)	1 AÑO DE EXPERIENCIA	AUXILIAR DE ARCHIVO

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:

El contratista será responsable de:

Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de los factores que puedan ser potencialmente dañinos para la seguridad y la salud de los empleados ocasionando accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional.

Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los empleados.

Y cumplir con la normatividad descrita a continuación:

Ley 100 de 1993: "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones", y específicamente el Libro Tercero establece El Sistema General de Riesgos Profesionales.

Ley 9 de 1979: Por la cual se señalan las medidas sanitarias sobre protección del medio ambiente, suministro de agua, alimentos, drogas, vigilancia y control epidemiológico, prevención y procedimientos en desastres defunciones, inhumación y exhumación, trasplante y control de especímenes.

Resolución 2400 de 1979: Por la cual se establecen las Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Ley 776 de 2002: por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del sistema general de riesgos profesionales.

Decreto 614 de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y administración en Salud Ocupacional.

Decreto 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y la administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (S.G.R.P.).

CALIFICACION ECONOMICA

(90 puntos)

La asignación del puntaje (90 puntos) se hará únicamente como se indica a continuación:

La oferta que cumpla con las especificaciones técnicas y tenga el menor precio total, incluido IVA, se otorgará el cien por ciento (100%) del puntaje asignado a este valor, a los demás proporcionalmente en la medida que el precio ofrecido sea superior al menor ofertado, de acuerdo a la siguiente formula.

$$\frac{\text{MENOR PRECIO OFRECIDO X 90}}{\text{PRECIO DE LA OFERTA}}$$

CALIFICACION TECNICA

(10 Puntos)

Variables de calificación

CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TECNICAS DEFINIDAS 10 PUNTOS

Se calificarán 10 puntos los proponentes que cumplan totalmente con las condiciones técnicas definidas. Las demás propuestas se evaluarán de manera proporcional en escala de 2 puntos.

IMPOSIBILIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El comité de selección designado por el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E .considerará imposible la selección del contratista en los siguientes casos:

- a. La no presentación completa de ofertas
- b. Cuando conforme con los parámetros establecidos para la selección objetiva que se fijan en los presentes Pliego de condiciones, no exista propuesta que implique un ofrecimiento favorable para el Hospital.

- c. Por tanto declarada desierta la convocatoria se podrá contratar directamente de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 014 de 2007.

CALIFICACION JURIDICA

(Cumple No Cumple)

Con base en la información general y jurídica la oficina jurídica del hospital evaluará la capacidad jurídica del proponente para contratar con el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. esta evaluación no tendrá puntaje. Es un factor habilitador del proponente para participar en el proceso de selección. El resultado de la evaluación jurídica debe ser CUMPLE o NO CUMPLE.

CALIFICACION FINANCIERA

(Cumple o no Cumple)

La verificación financiera de la solvencia económica del oferente se hará con base en los análisis de los estados financieros presentados por los proponentes con corte a 30 de junio de 2010.

Se analizarán los siguientes indicadores los cuales determinarán si cumple o no cumple o el oferente.

Capital de trabajo (activo corriente menos pasivo corriente)
Deberá garantizar como mínimo un (1) mes de operación

Endeudamiento (total pasivo / total activo)
El proponente debe acreditar tener un endeudamiento igual o inferior a 60%

Razón Corriente Activo corriente / Pasivo corriente
El proponente debe acreditar tener 1.00

NOTA: en caso de que la propuesta sea presentada por Unión Temporal o Consorcio, se sumarán los estados financieros de sus miembros y se obtendrá un nuevo estado financiero, el cual será objeto de verificación.

El resultado de la evaluación financiera será: CUMPLE o NO CUMPLE y se deberá cumplir con el total de indicadores establecidos.

PARAGRAFO:

Únicamente se calificarán los factores técnicos y económicos las propuestas de los proponentes que sean hábiles, una vez realizada la evaluación jurídica y financiera.

ASPECTOS GENERALES DE LA CALIFICACION

ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN:

Se elaborarán informes de evaluación técnico, económico, financiero y jurídico con el fin de evaluar las propuestas presentadas.

Para las evaluaciones correspondientes el Hospital podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes.

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

FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN JURÍDICA	Cumple – No Cumple
EVALUACIÓN TÉCNICA	10 puntos
EVALUACIÓN ECONOMICA	90 puntos
EVALUACIÓN FINANCIERA	Cumple – No Cumple

VII. ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE OFERENTES:

Además de la ausencia de algún requisito establecido en el título CONTENIDO DE LAS OFERTAS, se considerará como justa causa para excluir del proceso cualquiera sea el estado de evaluación en el que se encuentre y debidamente soportado, cuando:

- Algún oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.

- Cuando las propuestas no cumplan en su totalidad con algún documento no subsanable o algún requisito solicitado en los Pliego de condiciones y/o se alleguen documentos falsos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas solicitadas en los presentes Pliego de condiciones.

2. COMITÉ DE CONTRATACION:

Las propuestas serán evaluadas por la oficina Jurídica en Primera instancia, quien remitirá a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Las ofertas aceptadas jurídica, financiera, económica y técnicamente serán evaluadas por el comité de contratación. Una vez seleccionado el contratista la dependencia que origina la contratación, remitirá a la oficina de Jurídica para que proceda a la elaboración del contrato.

3. ADJUDICACION

La adjudicación del contrato que resulte de la presente invitación se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, entendiendo por tal, aquella que evaluada frente a los factores de evaluación, sus ponderaciones y frente a las demás propuestas recibidas, a la consulta a los precios de mercado y a los estudios de la entidad, ofrezca las mejores condiciones para el Hospital LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.

Se comunicará de conformidad con el cronograma establecido, sin embargo y en caso de requerirse la modificación de la fecha de adjudicación del contrato se informará a los proponentes la nueva fecha y hora de informe de adjudicación.

4. IMPOSIBILIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA –DECLACIÓN DE PROCESO DESIERTO:

El comité de selección designado por el Hospital la Victoria III nivel E.S.E considerará imposible la selección del contratista en los siguientes casos:

- a) La falta de presentación completa de ofertas o que no contengan precisión del valor o soportes requeridos.
- b) Cuando conforme con los parámetros establecidos para la selección objetiva que se fijan en los presentes Pliego de condiciones, no exista propuesta que implique un ofrecimiento favorable para el Hospital.
- c) Cuando las propuestas superen el presupuesto oficial estimado, acorde con la disponibilidad presupuestal emitida por la oficina de presupuesto del Hospital.

En caso de presentarse la imposibilidad de selección se declarará desierta la presente convocatoria y como efecto se podrá contratar de forma directa.

5. EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO:

Si el adjudicado no suscribe el contrato dentro de los dos (2) días calendario siguiente a la fecha de comunicación, el Hospital podrá adjudicar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, todo ello sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados, para lo cual bastará el acta de evaluación del Comité Evaluador.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Ante la eventualidad de un empate en puntos en la ponderación de los factores de evaluación entre dos (2) o más ofertas, el Hospital LA VICTORIA III NIVEL ESE, seleccionará al oferente teniendo en cuenta los puntajes obtenidos en los factores que se describen a continuación, los cuales se aplicarán en estricto orden de numeración y de forma excluyente:

- a) Se optará por la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el factor técnico.
- b) De persistir el empate, se optará por efectuar un sorteo entre los participantes que se encuentren empatados, el cual será en audiencia pública mediante balota.

7. SELECCIÓN EN CASO DE UNA OFERTA:

Cuando solo se presente una propuesta hábil y ésta puede ser considerada como favorable para el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E., de conformidad con los criterios de selección objetiva, así lo decidirá el Comité, para lo cual procederá a remitir la documentación completa junto al acta del Comité a la Oficina Jurídica para que proceda a la contratación, en caso contrario se considerará desierta la invitación y se podrá contratar directamente.

VIII. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1. GARANTIAS:

El proponente seleccionado constituirá una garantía única con una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en el país, según póliza matriz que haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare: 1) el cumplimiento por el diez por ciento (10%) del valor contratado que deberá tener vigencia por la duración del mismo y seis meses más. 2) la calidad del servicio por el diez por ciento (10%) del valor del contrato vigente, por la vigencia del contrato y un año mas. 3) del pago de las Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales del personal empleado para la prestación del servicio que se está contratando por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el lapso del contrato y tres años más. Responsabilidad civil extracontractual por un valor equivalente a 200 smmlv, lo cual será requisito indispensable para la legalización del contrato. PARÁGRAFO: el proponente constituirá las garantías de que trata el presente ítem y deberá ser presentadas y entregadas a la Oficina Jurídica de la Entidad para su respectiva aprobación.

2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación o cuando se determine incumplimiento del contratista, previa certificación por parte del interventor del contrato designado por el Hospital La Victoria III Nivel de atención ESE.

3. MULTA:

En caso de incumplimiento parcial del proveedor en la ejecución del contrato, el Hospital podrá imponer multas diarias sucesivas a razón del 1% del valor del contrato, mediante resolución motivada por un valor equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

4. CLAUSULA PENAL:

En caso de la declaratoria de caducidad, reincidencia en el incumplimiento total del contrato por parte del contratista se impondrá a éste una pena pecuniaria por la cantidad de veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que deriven a la administración con su incumplimiento. Este valor se tomará directamente por el Hospital de la suma que le adeuden al proveedor o con cargo a las pólizas y garantías suscritas, a elección del Hospital. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva.

5. COSTOS:

Todos los costos originados para legalizar la presente contratación estarán a cargo del contratista.

6. ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL Y BIOSEGURIDAD:

El contratista debe garantizar la entrega y el uso adecuado de los elementos requeridos de protección personal y bioseguridad para las personas designadas al cumplimiento del objeto del contrato, (salud ocupacional) y cumplir con la normas y sugerencias del comité de epidemiología; así como la capacitación correspondiente del personal a cargo del contratista, lo cual será verificado por el supervisor y en caso de no hacerlo será causal justificable para aplicar incumplimiento contractual.

Anexo No. 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Lugar y Fecha)

Señores
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL DE ATENCIÓN E.S.E.
Bogotá D.C.

Ref. Propuesta – Concurso Público de Ofertas No. 06 2011.

Respetados señores:

La presente tiene por objeto ofrecer al HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL DE ATENCION E.S.E. (detallar el bien el servicio que se ofrece)

Así mismo, el (los) suscrito (s) declara(n) que:

- Tengo (tenemos) el (los) poder (es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.
- Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, me comprometo totalmente¹ (o) comprometo a la(s) firma(s) que legalmente represento². De la misma manera, en caso de adjudicación, el contrato será firmado por la (s) siguiente (s) persona(s)³ en representación de la(s) firma(s)⁴:

NOMBRE: _____

CEDULA: _____

CARGO: _____

NOMBRE DE LA FIRMA: _____

- Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable ante el Hospital y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Hospital, si ello fuere necesario y de no ser posible, renunciaré a su ejecución.

Nuestra Capacidad Residual de contratación en salarios mínimos legales vigentes a la fecha es de _____ y en \$ _____.

- He estudiado cuidadosamente los documentos de los Pliego de condiciones y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

¹ En caso de ser persona natural el proponente

² En caso de ser persona jurídica el proponente o de ostentar la representación de un Consorcio o Unión Temporal

³ Hasta aquí la frase si es persona natural

⁴ Finalizar la frase si es persona jurídica

- No me encuentro incurso en ninguna causal de INHABILIDAD o INCOMPATIBILIDAD establecida en el reglamento de Contratación del Hospital La victoria III Nivel de atención E.S.E. y demás normas legales pertinentes.
- El término de validez de nuestra propuesta es de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
- Que conozco y asumo las normas legales que reglamentan los procesos de contratación de Hospital La Victoria III Nivel ESE.
- Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados.
- Que el valor total de la presente propuesta es de \$_____
- Que anexamos la garantía de seriedad de la propuesta identificada con el número _____, expedida por _____, el día _____ de _____ de 2011.
- El Régimen al que pertenezco o pertenece la persona jurídica que represento es (marque con una X)

Autoretenedor	Gran Contribuyente	Régimen Común	Régimen Simplificado	Actividad Económica No.
---------------	--------------------	---------------	----------------------	-------------------------

- En la eventualidad de que me sea adjudicado el objeto del contrato en la convocatoria de la referencia me comprometo a:
 - Establecer y presentar oportunamente al HOSPITAL LAVICTORIA III NIVEL DE ATENCION E.S.E. las garantías contractuales que se pacten
 - Realizar, dentro del plazo máximo que fije el HOSPITAL LAVICTORIA III NIVEL DE ATENCION E.S.E., todos los trámites necesarios para la firma y legalización
 - Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con los términos y condiciones de los Pliego de condiciones correspondientes y con lo establecido en la propuesta adjunta.
 - Cumplir con los plazos establecidos por el HOSPITAL LAVICTORIA III NIVEL DE ATENCION E.S.E. para la ejecución del objeto del contrato.

Atentamente,

Firma de la(s) persona(s) autorizadas

 Nombre completo
 Dirección Comercial
 Teléfono
 Anexo(....) folios