

INVITACIÓN A COTIZAR
CONTRATACION DIRECTA
A QUIEN INTERESE
EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA E.S.E
NIT 899.999.032-5

Fecha: 11/10/2017

Tel: (1) 3371597

Dirección: Cra 8 N° 0- 55 Sur Bogota DC

Correo: compras.gestion@hus.org.co

Numero solicitud: OC0020170147

1. OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 44 UPS, INCLUIDO BOLSA DE REPUESTOS PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - BOGOTA Y SU UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

✓ Para la sede de Bogotá: Mantenimiento preventivo y correctivo de 35 UPS, incluido repuestos mínimos:

ÍTEM	MARCA	CAPACIDAD	UBICACIÓN
1	TITAN	1KVA	EVIDENCE RX
2	TITAN	1KVA	SALA 4
3	TITAN	1KVA	GASES MEDICINALES
4	APC	1.4KVA	SERVIDOR 2° PISO
5	POWERWARE	1.5KVA	PATOLOGIA
6	TITAN	2KVA	ECOGRAFO 2
7	TITAN	2K	CONVENCIONAL
8	TITAN	2KVA	ECOGRAFO 3
9	POWERCOM	2KVA	PLANTA ID
10	TITAN	2KVA	CARDIOLOGIA
11	FENTON	3KVA	TALLER
12	TITAN	3KVA	TALLER
13	SPECTRONIC	3KVA	PATOLOGIA
14	TITAN	3KVA	PORTERIA
15	TITAN	3KVA	PORTERIA
16	SPECTRONIC	3KVA	CARDIOLOGIA
17	TITAN	6KVA	TALLER
18	TITAN	6KVA	EQUIPO MEDICO
19	TITAN	6KVA	TELECOMANDO
20	POWERCONTROL	6KVA	TELECOMANDO
21	TITAN	10KVA	MAMOGRAFO
22	POWERCOM	10KVA	SISTEMAS RX
23	CE	10KVA	TALLER
24	POWERWARE	14KVA	VCT
25	GENERAL ELECTRIC	20KVA	EVIDENCE RX
26	EATONPOWERWARE	20KVA	

27	MGE	36KVA	SISTEMAS RX
28	GAMATRONIC	40KVA	URGENCIAS
29	TRIP. LITE	1500W	PATOLOGIA
30	APC	390W	PATOLOGIA
31	APC	420VA	UCI PISO 2
32	CITAPOWER	1000VA	CARDIOLOGIA
33	CDP	1500VA	PARTOS MONITOREO
34	POWERBACK	2200VA	OFTALMOLOGIA
35	POWERBACK	2200VA	OFTALMOLOGIA

✓ Para la Unidad Funcional de Zipaquira:

ÍTEM	MARCA	CAPACIDAD	UBICACIÓN
1	SIEMENS	3KVA	LABORATORIO
2	TITAN	6KVA	CONSULTA EXTERNA
3		6KVA	ODONTOLOGIA
4	APC	10KVA	SISTEMAS
5	ATSE	15KVA	BANCO DE LECHE
6	TRIFASICA	220V	CONSULTA EXTERNA
7	ELECTRIC LINE	700UCA	SALAS DE CIRUGÍA
8	APC	10000UCA	RADIOLOGIA

El mantenimiento propuesto deberá incluir como mínimo:

Mantener la totalidad de los equipos operando dentro sus características técnicas normales, previniendo las deficiencias y degradaciones y posibilitando a lo largo del tiempo formar el histórico del equipo.

El mantenimiento se efectuara de la siguiente manera:

VISITA DE MANTENIMIENTO:

Según programación acordada entre las partes, incluso en horas nocturnas o festivas según disponibilidad del equipo en el servicio.

En cada visita programada se realizará el mantenimiento de cada uno de los equipos, haciendo su correspondiente entrega al área de Arquitectura y Mantenimiento.

Una vez se efectúe el servicio programado, se realizará un reporte del mantenimiento efectuado y del estado general de cada equipo con las recomendaciones que sean necesarias para garantizar el normal funcionamiento.

ACTIVIDADES DURANTE EL MANTENIMIENTO:

1. Transferencia a Bypass de mantenimiento, si aplica.
2. Verificación del correcto encendido y apagado del equipo (si es posible).

3. Se destapa completamente la maquina, realizando una inspección visual de todos sus componentes: tarjetería, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia; para determinar si existen rastros o riesgos de cortos.
4. Chequeo estático-eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCR,s, transistores, etc. Cuando sus condiciones generen riesgo en la operación de todos los componentes de potencia.
5. Una vez confirmadas las correctas condiciones de operación se procede a limpiar el interior de la maquina con soplador eléctrico y/o brocha para retirar las impurezas que puedan generar daños al sistema, se verifican las conexiones de los elementos sometidos.
6. Se verifica el estado del banco de baterías desconectado de la maquina, midiendo cada una de las unidades y haciendo una descarga para verificar que el voltaje no caiga de los valores aceptables. Si existen terminales sulfatados o conductores averiados.
7. Después de verificar las interconexiones eléctricas entre todos los módulos internos (torque de los elementos de sujeción y ajustes de cables en los terminales) se tapa el equipo, se limpia externamente, se revisan las conexiones externas con la instalación.
8. Se alimenta la carga y se efectúa una prueba de autonomía con carga, dejando el equipo en condiciones normales de funcionamiento.

Notas Generales: La limpieza internamente solamente debe efectuar Después de ser generalizada la unidad.

ACTIVIDADES DESPUES DEL MANTENIMIENTO:

- ✓ Se verifica en el interior de los gabinetes y equipos si no hay ninguna herramienta, accesorio y/o instrumento que pueda provocar alguna avería en el sistema.
- ✓ Se verifica si los equipos están funcionando normalmente, si no hay ninguna señalización local/remota de anomalías, así como la tensión para flotación y carga dentro de los límites especificados.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

- ✓ Se realizara cada vez que se requiera. En lo referente a repuestos, la empresa favorecida suministrara dentro del contrato los repuestos que sean necesarios como transistores, condensadores, conectores, fusibles, diodos, cables, resistencias, ventiladores en la misma marca, potenciómetros y demás repuestos mínimos para realizar los mantenimientos; sin costo adicional en cada uno de los mantenimientos incluyendo los correctivos.
- El Oferente deberá incluir insumos y repuestos necesarios para el óptimo funcionamiento de las PUS (El Oferente deberá listar los materiales y repuestos a suministrar sin costo adicional en cada uno de los mantenimientos incluyendo los correctivos).
- El tiempo de respuesta para corregir (solucionar) algún daño presentado en la planta eléctrica deberá ser inferior a 8 horas.
- El oferente deberá suministrar documentación necesaria exigida por el Hospital.

En lo referente a repuestos, la empresa favorecida suministrara dentro del contrato los repuestos que sean necesarios como transistores, condensadores, conectores, fusibles, diodos, cables, resistencias, ventiladores en la misma marca, potenciómetros y demás repuestos necesarios para realizar los mantenimientos; sin costo adicional en cada uno de los mantenimientos incluyendo los correctivos. (El proveedor deberá listar los materiales y repuestos a suministrar sin costo adicional en cada uno de los mantenimientos incluyendo los correctivos).

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.

Cumplir con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas citadas en el numerales 2 y 3.

NOTA 1: El proponente deberá guiarse por las especificaciones técnicas, el incumplimiento de cualquiera de estas especificaciones dará a que la propuesta sea rechazada.

NOTA 2: Para respaldar el presente proceso de selección y pago del contrato que de él se derive, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone de un CDP # 979 con fecha del 10 de Octubre de 2017 dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2017, recursos por valor de:

EL VALOR DEL IVA ESTA INCLUIDO DENTRO DEL PRESUPUESTO.

UNIDAD FUNCIONAL	PRESUPUESTO
BOGOTA	\$ 15.374.651
ZIPAQUIRA	\$ 2.501.975
TOTAL	\$ 17.876.626

4. DOCUMENTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar original de los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica, la cual debe estar relacionada con el objeto de la invitación y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

En caso que las facultades del representante legal estén restringidas deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para actuar en la presentación de la propuesta y en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente.
- Certificación de paz y salvo de pago de aportes de seguridad social y parafiscales. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas de la presente convocatoria expedida por el revisor fiscal o por el representante legal y contador, según sea el caso.
- Certificado de policía, contraloría y procuraduría
- Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital
- Certificación de inhabilidades e incompatibilidades expedidas por el representante legal o delegado de la empresa.

5. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

- a). Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
- b). Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
- c). Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
- d). Informar sobre el desarrollo del contrato.
- e). Garantizar la calidad de los elementos.
- f). Garantizar que la ejecución se ajuste al Presupuesto propuesto.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en estatuto de contratación del HOSPITAL, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada
- Cuando los documentos presenten borriones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- Cuando la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.

7. FORMA DE PAGO

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** efectuará un (1) pago posterior a la visita preventiva, a 90 días de la presentación y aceptación de la respectiva factura, y con la presentación de los siguientes documentos.

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Certificado de pago de aportes parafiscales.
- Certificación del Supervisor del recibido a satisfacción.

8. LUGAR Y ENTREGA DE LAS COTIZACIONES

Las propuestas deben radicarse en original y en sobre cerrado y debidamente marcado y foliado el cual debe contener tres carpetas así:

- Carpeta 1 : Documentación jurídica
- Carpeta 2 : Propuesta técnica y experiencia
- Carpeta 3 : Propuesta económica

En la Oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros del HUS en la cra 8 # 0 – 29 sur, edificio administrativo 3 piso, las cotizaciones presentadas después de la fecha de cierre de la Invitación, no serán tenidas en cuenta para el proceso de evaluación y posterior adjudicación.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

Se solicita el servicio de mantenimiento por el periodo de 4 meses, con 1 visita mensual y todas las correctivas necesarias.

El mantenimiento preventivo consistirá en un conjunto de actividades a realizar mensualmente en los sistemas UPS, detectando y corrigiendo irregularidades, de modo que no causen perjuicios al desempeño eléctrico del sistema, manteniéndolos de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes.

El programa de mantenimiento comprende la totalidad de los equipos, los cuales se mantendrán operando dentro de sus características técnicas nominales, previniendo las deficiencias y degradaciones, y posibilitando a lo largo del tiempo formar el histórico del equipo.

Se efectuará de la siguiente manera:

- ✓ Visita de mantenimiento, en el horario de 8 A. M. a 6 P. M., según programación acordada entre las partes, o su equivalente en horas nocturnas o festivas según requiera la disponibilidad de los sistemas, de manera que se realizarán las visitas programadas de Mantenimiento.
- ✓ En cada visita de mantenimiento programado, se realizará el mantenimiento de cada uno de los equipos.
- ✓ Una vez se efectúe el servicio programado, se realizará un reporte del Mantenimiento efectuado y del estado general de cada equipo con las recomendaciones que sean necesarias para garantizar un normal funcionamiento de los equipos.
- ✓ Este servicio debe de brindar una garantía mínima de 2 meses.

10. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los criterios de selección se evaluarán por separado y pasaran únicamente los oferentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos habilitantes esenciales de orden legal y técnico exigidos de acuerdo a la naturaleza del servicio a contratar y su estricto cumplimiento, por ello dentro de los criterios de selección de ofertas, se deben considerar los siguientes factores:

1. **Evaluación Jurídica:** Admisible / No admisible; consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales para contratación estatal
2. **Experiencia:** El oferente deberá acreditar **experiencia** mínima de dos (2) años, de acuerdo al objeto por el cual se va a contratar.
3. **Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:** Admisible / No admisible.
4. **Evaluación Económica:** se tendrá en cuenta la propuesta de menor valor, cumpliendo con los anteriores criterios de selección.

Fecha de la publicación de la invitación: 11 de Octubre de 2017 Hora 08:30 AM

Fecha de Retiro y cierre de la invitación: 13 de Octubre de 2017 Hora 04:00 PM

**Freddy Ramirez Casasbuenas**

Subdirector de Compras, Bienes y Suministros



Elaboro: Jhon Alexander Barahona Granados
Técnico Administrativo

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor:

REPRESENTANTE LEGAL

Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana
Carrera 8 No. 0-29 Sur
Bogotá, D.C.

Ref. OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 44 UPS, INCLUIDO BOLSA DE REPUESTOS PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - BOGOTA Y SU UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA.

EL suscrito, obrando en representación de _____ y de acuerdo con las reglas que contienen los pliegos de condiciones y el Estatuto de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, de manera atenta me permito presentar propuesta para el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 44 UPS, INCLUIDO BOLSA DE REPUESTOS PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - BOGOTA Y SU UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA**. El tiempo de ejecución será de cuatro (4) meses, lugar Hospital Universitario de la Samaritana – Bogotá y la Unidad Funcional de Zipaquirá. De acuerdo al objeto de la invitación en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, y en caso que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a ejecutar el objeto contractual en la forma y especificaciones determinadas en los pliegos de condiciones y sus anexos, como lo ofrecido en la presente propuesta y a cumplir con todas las obligaciones que surjan de esta Invitación a cotizar y del contrato.

Expresamente manifiesto que:

- a) No estamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por la Constitución Política, la ley y el Estatuto Contractual de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- b) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- c) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- d) Hemos estudiado los pliegos y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.
- e) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en los pliegos de condiciones.
- f) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometido en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y con terceros, derivada de ella.
- g) Nos comprometemos a mantener esta oferta por un período de noventa (90) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.
- h) Aceptamos las responsabilidades y obligaciones relacionadas con la entrega de la oferta y en caso de ser seleccionados, suscribiremos y legalizaremos el contrato en los plazos definidos en el cronograma del proceso de selección.
- i) Que el original de la propuesta consta de () folios, debidamente numerados.
- j) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- k) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, deba o considere necesario efectuar durante el curso de la presente invitación.

Dirección para notificación DIRECCIÓN – TELÉFONO –E-MAIL

(Nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAYA DELEGADO O SU APODERADO, O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁN LUGAR A QUE LA OFERTA SEA RECHAZADA.