

EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – INVITA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SUMINISTRO REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON CERRAJERÍA PARA EL INSTITUTO (INCLUYE REPUESTOS), ACORDE A ESTA INVITACIÓN, SUS ANEXOS Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

ANEXO TÉCNICO No.3

1. GENERALIDADES

E servicio se prestará en la sede del Instituto Nacional de Cancerología, Bogotá D.C., dentro de los requerimientos institucionales.

2. REQUERIMIENTOS PARA EL OBJETO CONTRACTUAL

El mantenimiento preventivo y correctivo suministro, reparación e instalación de elementos de cerrajería, el cual incluye: chapas de seguridad de todas las marcas, chapas de pera de todas las marcas, chapas de escritorio, chapas de vitrinas, chapas de pico y loro para todas las puertas corredizas, chapas para lockers, duplicado de llaves, bisagras hidráulicas, brazos hidráulicos, brazos para basculante proyectante y demás y demás relacionados con el ramo y requeridos para cumplir el objeto del contrato y todas las demás que el INC requiera durante la prestación del servicio.

A continuación se detallan las especificaciones que debe el proponente tener en cuenta para presentar su oferta, la cual debe estar directamente relacionada con el objeto de esta invitación, la información que se detalla adelante y las consideraciones de todo orden que estime, para ofrecer mejores condiciones a la Entidad.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CHAPA DOBLE PASADOR	UN		
2	CHAPA SENCILLA	UN		
3	CHAPA TIPO PERA	UN		
4	CHAPA TIPO PERA ECONOMICA	UN		
5	CHAPA ESCRITORIO	UN		
6	CHAPA ESCRITORIO GERENTE	UN		
7	CHAPA LOKER	UN		
8	CHAPA TIPO SERRUCHO	UN		
9	CHAPA CAMBIO DE GUARDA	UN		
10	CHAPA MONEDERA	UN		
11	CHAPA CILINDRICA	UN		
12	CHAPA BIOMETRICA	UN		
13	CERRADURA SOBREPONER	UN		
14	CHAPA DE SEGURIDAD ESPECIAL	UN		
15	CHAPA DE SEGURIDAD	UN		

16	CHAPA DE DOBLE SEGURIDAD	UN		
17	CHAPA PEQUEÑA	UN		
18	CAMBIO DE GUARDAS	UN		
19	FALLEBA PARA VENTANA	UN		
20	BRAZOS PARA VENTANA	UN		
21	MANIJA PARA VENTANA	UN		
22	BISAGRAS PUERTA	UN		
23	BISAGRA OMEGA	UN		
24	PASADOR	UN		
25	PASADOR PUERTA	UN		
26	PORTA CANDADO	UN		
27	CANDADO GRANDE	UN		
28	CHAPA CAMBIO DE GUARDA	UN		
29	BISAGRA HIDRAULICA	UN		
30	PIBOTE AEREO	UN		
31	PIBOTE PISO	UN		
32	BASE HIDRAULICA	UN		
33	DUPLICADO DE LLAVES	UN		
34	CHAPA DE MUEBLES	UN		
35	CHAPA DE SEGURIDAD	UN		
36	ARREGLO DE BRAZOS Y CHAPAS VENTANAS DE ALUMINIO	UN		
37	ARREGLO DE CHAPAS PUERTA DE VIDRIO	UN		
38	ARREGLO PUERTA MADERA	UN		
39	DEMARCACIÓN DE PISOS Y ÁREAS PARA LA DELIMITACIÓN DE ZONAS Y PASO SEGURO DE ACUERDO A NORMA HOSPITALARIA	Metro lineal		
		SUBTOTAL		
		IVA %		
		TOTAL		

Nota 1. Todos los repuestos suministrados deben ser de marca conocida y deben ser autorizados y aprobados por el ingeniero de mantenimiento del INC, o supervisor del contrato.

Nota 2. El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems propuestos en los cuadros anteriores Conservando el mismo formato (columnas, ítems, numerales y características).

3. DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

3.1. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá discriminar claramente:



- a. Costos directos para cada uno de los ítems.
- b. Valor total de la propuesta, que para efectos de la evaluación corresponderá a la sumatoria de los precios unitarios de cada uno de los ítems por su respectiva cantidad tanto para mantenimiento preventivo como mantenimiento de puesta a punto, más los impuestos que se requieran.
- c. Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos. En el evento en que se expresen decimales en el valor total final, se entenderá que su oferta corresponde al valor sin éstos para todos los efectos del proceso.
- d. Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en los estudios previos de Condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- e. Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en los términos de condiciones.
- f. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- g. La entidad procederá a verificar aritméticamente las propuestas teniendo en cuenta los valores presentados por ítem ofertados incluido IVA. Si al efectuar la revisión y verificación aritmética (bajo los mismos parámetros matemáticos), el evaluador económico evidencia diferencias en el cálculo matemático, procederá a solicitar las aclaraciones correspondientes a cada uno de los proponentes que allegaron oferta, (principio de transparencia e igualdad). La aclaración será aceptada únicamente si no implica mejora de la oferta.

4. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

4.1. EL OFERENTE DEBE PRESENTAR

Manual del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que incluya diagnóstico. Según lo establecido en Decreto 1072/2015 y Resolución 1111/2017.



INVITACIÓN A COTIZAR No. 043 DE 2019

Página 4 de 6

4.2. EL ADJUDICADO A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DEBE PRESENTAR

- a) Certificado de afiliación de la ARL de la empresa oferente con el tipo de riesgo. (III, IV, V según la actividad), acorde con el reglamento de higiene.
- b) Certificado de afiliación de los trabajadores a la EPS. AFP y ARL.
- c) Certificado de aptitud (exámenes médicos) de ingreso de los trabajadores.
- d) El personal que realice actividades el interior del Instituto Nacional de Cancerología E.S.E., debe contar con el esquema de vacunación completo definido en el manual de bioseguridad Institucional (Tetánico, Hepatitis B e Influenza).
- e) Certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado y de coordinador para los trabajadores que desarrollen actividades de 1,50 mts de altura, así mismo la certificación de equipos de altura (SI APLICA).
- f) Hoja de vida con soportes del supervisor (responsable) del SG-SST con licencia y curso 50 horas SGSST.

4.3. EL CONTRATISTA QUE REALIZARA ACTIVIDADES CON PERMANENCIA MAS DE 1 MES DEBE PRESENTAR

- a) Planilla vigente de pago de Seguridad Social.(Mensual).
- b) Dosis de vacunación al día.
- c) Reporte de estadísticas de accidentalidad actualizado con IF, IS, ILI (junto con el reporte de accidentalidad de la ARL). Este reporte se debe presentar de forma mensual (los primeros 5 días del mes siguiente) durante el desarrollo de actividades con el Instituto.
- d) Informe mensual de ausentismo durante la ejecución del contrato.
- e) Informe semanal de obras (SI APLICA).
- f) Procedimiento seguros para el desarrollo de actividades críticas, permiso de trabajo, ATS/JSA/ARO, listas de chequeo, charla pre operacional para el desarrollo de todas las actividades y en especial las consideradas como de alto riesgo, firmado por el coordinador e interventor y validado por el Grupo de SST previo al desarrollo de la actividad, entregando copia del mismo (SI APLICA).
- g) Exámenes periódicos, post incapacidad y de retiro del personal que presta los servicios en el Instituto, incluyendo exámenes complementarios a que haya lugar.(CON PERMANENCIA MÁS DE 1 AÑO)



h) Botiquín de primeros auxilios (SI APLICA O NO HAY DISPONIBILIDAD EN EL AREA)

5. EVIDENCIAS DE CALIDAD Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- 5.1. El oferente adjudicado se compromete a participar y a contribuir en la socialización y desarrollo del sistema integrado de calidad, y adicionalmente a cumplir las obligaciones y planes institucionales a nivel de habilitación, certificación y acreditación.
- 5.2. Generar información tanto para reportes obligatorios de calidad como los que requiera el sistema de calidad institucional de manera oportuna y veraz.
- 5.3. Aceptar la evaluación y reevaluación del proveedor en términos de la calidad de la prestación del servicio. Los criterios de la evaluación están enmarcados en el cumplimiento de los requisitos de habilitación, acreditación y NTCGP. Incluye la obligación de dar respuesta a quejas dadas por los usuarios del servicio. Acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicha oficina y en caso de incumplimiento por parte del proveedor, establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar.
- 5.4. Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso.
- 5.5. Resolver las discrepancias de la calidad esperada por el Instituto en el contexto de la prestación del servicio. Incluye la participación de reporte de evento adverso.
- 5.6. Garantizar el mantenimiento y conservaciones de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento).

6. OBLIGACIONES GENERALES

- a) Garantizar que los bienes contratados cumplan con las condiciones técnicas especificadas.
- b) Garantizar una entrega oportuna de los bienes adquiridos
- c) Dar cumplimiento a las garantías pactadas.
- d) Realizar la capacitación pertinente, caso de requerirse en el uso del bien contratado.
- e) Garantizar que todos y cada uno de los elementos para cada actividad, sea de excelente calidad, se suministre de forma oportuna y en óptimas condiciones.
- f) Presentar facturas con los documentos y requisitos exigidos por la DIAN y el INSTITUTO.
- g) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Caja de Compensación, Sena ICBF), por lo cual el incumplimiento de estas obligaciones será causal para la imposición de multas sucesivas



INVITACIÓN A COTIZAR No. 043 DE 2019

Página 6 de 6

hasta tanto, se dé cumplimiento, previa verificación de la misma mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora.

- h) Al terminar el contrato contribuir a la liquidación del mismo.
- i) Cumplir con los estándares de calidad, en términos de oportunidad, accesibilidad, suficiencia, eficiencia, eficacia y efectividad.
- j) Demostrar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. El proveedor aceptará que la oficina de gestión de la calidad realice en cualquier tiempo el control de calidad y verificación de los estándares de calidad tanto de los bienes ofrecidos.
- k) Generar información tanto para reportes obligatorios de calidad como los que requiera el sistema de calidad institucional de manera oportuna y veraz.
- l) Acatar las recomendaciones del Supervisor.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- a) El contratista debe suscribir un acta de inicio, con el supervisor del contrato y demás personal que se designe para tal fin en el lugar que se establezca para ello. . El contratista debe cumplir con el cronograma de mantenimientos preventivos establecidos y presentados en la propuesta del contratista para la ejecución del contrato.
- b) El contratista debe efectuar las revisiones que sean necesarias en caso de presentarse fallas o daños según el objeto a contratar y ejecutar los mantenimientos correctivos de manera inmediata.
- c) El contratista debe entregar reporte técnico del servicio ejecutado en el mantenimiento, en el cual deberá relacionar actividades desarrolladas, el diagnóstico y los repuestos que sean requeridos.
- d) El contratista debe realizar la limpieza del sitio donde efectuó el mantenimiento preventivo.
- e) El contratista debe disponer del recurso humano idóneo y suficiente para ejecutar el servicio a contratar, en los tiempos requeridos por el Instituto previa aval y evaluación del supervisor del contrato.
- f) Cada empresa o proveedor debe asegurar la dotación de elementos de protección y herramientas de acuerdo al riesgo y tecnología del equipo a revisar.
- g) El contratista debe disponer de un coordinador que administre todas las actividades y ordenes generadas por el instituto que este presencialmente en el horario administrativo del instituto de lunes a sábado, y tener disponibilidad de personal técnico 7 días a la semana * 24 horas al día para ejecutar las ordenas propias del contrato y las órdenes que salgan con prioridad.

