

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 10

PRESTACIÓN DE: SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ Y UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD, DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS.



E.S.E. HOSPITAL
UNIVERSITARIO DE LA
SAMARITANA

*"Humanización con Sensibilidad
Social"*

BOGOTÁ D.C., ENERO 26 DE 2018



CAPÍTULO I FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. GENERALIDADES

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA elabora el presente documento en el que se describen las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia, financieras y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las propuestas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del Proceso de Selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente los Pliegos de Condiciones y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar con Empresas del Estado. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. **Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónica.**

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los Pliegos de Condiciones, y como consecuencia de ello sus propuestas no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

DE LO ANTERIOR SE COLIGE COMO RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

Se exhorta a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar con Empresas del Estado.
- Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, de los documentos que hacen parte integral del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa en especial el Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el Acuerdo No. 016 de 2017 (Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA).
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en los presentes Pliegos de Condiciones.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



05GIS15 – V2

- Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones.
- Analizar en su integridad, detenidamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, en la fecha y términos previstos en el presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que se requieran.
- Verificar en los casos que determine el ordenamiento jurídico, que a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, se encuentran debidamente inscritos, calificados y clasificados en el registro Único de Proponentes – RUP -, y el mismo se encuentra vigente; en el evento de estar adelantando el trámite para la renovación del RUP su propuesta será evaluada jurídicamente como inadmisibile, hasta tanto se allegue el documento vigente dentro de los términos establecidos en el cronograma de la Convocatoria.
- Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los presentes términos y que forman parte integral del mismo.
- Presentar su propuesta con el correspondiente índice y debidamente foliadas por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
- Tener en cuenta que las diligencias se llevarán a cabo en la fecha, hora y términos indicados en los presentes Pliegos de Condiciones. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.**
- Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, telefónicas, ni ningún convenio verbal con el personal de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta **AUTORIZAN** a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

Cuando se hable de días hábiles, estos no comprenderán los sábados, domingos y festivos; la referencia a días se entenderá siempre hábiles, salvo que expresamente se determinen como calendario.

El servicio en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del Convenio Interadministrativo que otorga a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** la tenencia y dirección de la mencionada Unidad Funcional; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo, el servicio contratado objeto de esta Convocatoria para la Unidad Funcional de Zipaquirá terminará, en consecuencia, el contrato se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de la Unidad Funcional no ejecutado será reversado.

1.1 NATURALEZA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** como entidad de carácter departamental, cuya función principal es la prestación de servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, adelanta todas sus actividades y actuaciones en un entorno de alta competitividad, eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, garantizando la sostenibilidad financiera y la excelencia en la prestación del servicio, su

régimen jurídico está determinado en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la adicionan, modifican y reglamentan.

La autonomía se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y, en segundo lugar, en la facultad de darse sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar el funcionamiento y la actividad del organismo.

1.2 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

El Proceso de Selección se rige por las reglas previstas en el régimen privado (Artículo 195 de la Ley 100 de 1993), en el Estatuto de Contratación y en el Manual de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y en este Pliego de Condiciones Contractuales, los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad y las demás disposiciones que por el objeto a contratar, la naturaleza del Hospital y la presente Convocatoria le sean aplicables.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, dará aplicación a lo establecido en el artículo 26 de Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 5 de Acuerdo No. 016 de 2017 y el Manual de Contratación del Hospital.

1.3 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato o contratos que se deriven de la presente Convocatoria, se le aplican las cláusulas excepcionales al derecho común de modificación, interpretación y terminación unilaterales, así como la de caducidad de que trata el Estatuto Contractual Administrativo.

1.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, como Institución prestadora de los servicios de Salud, alineado con su misión y visión, debe prestar la atención integral a la población con calidad, eficiencia y oportunidad, razón por la cual debe contemplar todas las acciones necesarias para proveer al usuario y su familia de un ambiente limpio y seguro, en el marco de la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, teniendo en cuenta la situación de vulnerabilidad de sus pacientes, y para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados debe garantizar los procesos y procedimientos derivados de **PROVISION Y LAVADO INTEGRAL DE ROPA HOSPITALARIA EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA Y EN SU UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA (CON SUS PUESTOS DE SALUD)**. El tiempo de contratación previsto es de Ocho (8), meses y quince (15) días calendario.

Lo anterior de acuerdo a la necesidad técnica específica de cada servicio, la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, la conveniencia, así como frecuencias de entrega y cantidad establecidas por la institución y todas las condiciones que se deben tener en cuenta en éste tipo de servicio, fundamental en el cuidado de la salud, de igual manera éste tipo de servicio se debe contratar para la institución, teniendo en cuenta que no se cuenta con suficientes cargos en la planta de personal para realizar éste tipo de actividades.

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 2 del Acuerdo No. 016 de 2017, se realizará a través de la modalidad de Convocatoria Pública, debido a que su cuantía supera los 600 salarios mínimos, y a que no se enmarca en ninguna de las causales

de Contratación Directa señaladas en el artículo 25 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 4 de Acuerdo No.016 de 2017.

1.5 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la Convocatoria Pública lo constituye, el recibir propuestas, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en este proceso de contratación.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente Proceso de Selección y pago del contrato que de él se derive, la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2018, recursos por valor de:

UNIDAD FUNCIONAL	VALOR
BOGOTÁ	\$691.509.000
ZIPAQUIRÁ	\$ 273.653.250
TOTAL	\$ 965.162.250

Los cuales se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 136 de fecha 22 de enero del 2018, expedido por el Director Financiero de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

1.7 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal), que su actividad económica, objeto social y/o profesional sea afín o esté relacionada con el objeto del presente Proceso de Selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, así como para representarla judicial y extrajudicialmente a su poderdante.

1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incurso en las causales que se señalan en el

05GIS15 – V2

artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del Proceso de Selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que la entidad decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal se presenta dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del contrato.

1.9 OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE: SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ Y UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD, DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS.

1.10 APERTURA

La apertura del proceso se llevará a cabo por Acto Administrativo de carácter general que se publicará de acuerdo al cronograma establecido en la presente Convocatoria; de igual forma se pondrán a disposición los Pliegos de Condiciones en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros para su consulta física y en la página del SECOP.

1.11 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto de Contratación, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente Proceso de Selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) y en la página Web del Hospital www.hus.org.co

1.12 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se hace pública la presente Convocatoria para que las veedurías ciudadanas realicen el control social al presente Proceso de Selección y al contrato resultante. A las veedurías se les suministrará toda la información y documentación pertinente en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

1.13 CRONOGRAMA

Con fundamento en el proceso determinado anteriormente se presenta el siguiente cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación en el periódico.	07/01/2018			Se publicará en un medio de amplia circulación.

05GIS15 - V2

Publicación del Pliego de Condiciones.	de 26/01/2018	Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur.	4:00 P.M.	Se Publicará en la Página Web del Hospital (www.hus.org.co) y en la página del (SECOP).
Visita a Las Instalaciones	30/01/2018	Instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, cra 8 no. 0-29 sur y E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ, calle 6 número 10-00.	8:00. A.M.	Los proponentes podrán asistir a la visita técnica que se llevara a cabo en las dos Unidades Funcionales a la misma fecha y hora, se inicia el recorrido para en la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ en la Subdirección de Hotelería (2° piso, Edificio Asistencial) y para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ en la Coordinación Administrativa.
Audiencia de Aclaración de Términos.	de 02/02/2018	Sala de Juntas Gerencia - 2° piso Edificio Administrativo y E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - Cra 8 No. 0-29 Sur - Bogotá.	11:00 A.M.	Única aclaración: la asistencia no será obligatoria y la audiencia solo será aclarativa más no modificativa de términos de referencia.
Radicación de la propuesta y acta de cierre.	09/02/2018	Hasta un (1) día antes del cierre se recibirán en la Subdirección De Bienes, Compras y Suministros (3 piso Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur) de 07:00 A.M. A las 05:00 P.M. Para el día del cierre se recibirán en Sala de Juntas de Gerencia (2° piso Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur desde las 07:00 A.M. hasta las 11:00 A.M.	11:00 A.M.	Se procederá a realizar el Acto de Cierre, según el reloj visible en el lugar de entrega, por medio de un acta en presencia de los proponentes que deseen participar.
Publicación de las evaluaciones.	19/02/2018	Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur.	4:00 P.M.	Se publicará en la página Web del Hospital (www.hus.org.co) y en la página del (SECOP).
Observaciones a las evaluaciones.	20 y 21 de febrero de 2018	Subdirección de Bienes, Compras Y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur.	De 7:00 A.M. a 5:00 P.M.	Se recibirán en medio físico y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co
Respuesta a las observaciones y publicación de evaluación final o definitiva.	27/02/2018	Subdirección de Bienes, Compras Y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur.	4:00 P.M.	El proponente podrá acercarse a la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros para la notificación de la respuesta a su observación, o ingresar a la página Web del Hospital (www.hus.org.co) y en la página del (SECOP).
Adjudicación y publicación.	06/03/2018	Gerencia, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA - Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur.	4:00 P.M.	El Acto Administrativo de Adjudicación se publicará en la página web www.hus.org.co y en la página del (SECOP).

Carrera 8 No. 0 - 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



05GIS15 – V2

Firma del contrato.	De tres (3) a cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.	Gerencia – Oficina de Contratos, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur.	El representante legal de la empresa favorecida en la Convocatoria deberá presentarse en las instalaciones del Hospital para proceder a la firma del contrato, en el término señalado. El incumplimiento del representante legal del proponente, hará que el Hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta.
Póliza.	Dos (2) días hábiles después de la firma del contrato.		El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la Oficina de Contratos ubicada en el 5to piso del Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur.

NOTA: la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, se reserva el derecho de variar durante el desarrollo de la presente Convocatoria Pública, las horas y fechas, cualquier modificación se hará mediante adenda la cual será publicada en la página Web www.hus.org.co de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, conforme lo señala el artículo 22 del Acuerdo No. 08 de 2014 modificado por el artículo 3 del acuerdo No. 016 de 2017.

1.14 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, recibirá solicitudes escritas de aclaración al Pliego de Condiciones. Se tendrán en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Remitirse a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hus.org.co, o mediante documento impreso dirigido a la dirección Carrera 8 No. 0-29 Bogotá D.C. sur, dirigidas al área Subdirección de Bienes, Compras y Suministros.
- La identificación del proceso al que se refieren.
- El nombre de la persona y empresa que la envía y su dirección física, o de correo electrónico.
- Deberán hacer referencia al artículo, numeral, párrafo de la cual se deriva la observación.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y publicadas en la página Web del Hospital www.hus.org.co y SECOP mediante acta final de respuesta observaciones.

NOTA: No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

1.15 VISITA TÉCNICA A INSTALACIONES

Los proponentes podrán asistir a la visita técnica en la Sede Bogotá y la Unidad Funcional de Zipaquirá donde se prestará el servicio objeto de esta Convocatoria "Prestación de: servicio integral de provisión (ropa de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado y distribución, de ropa hospitalaria en la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA Y UNIDAD FUNCIONAL DE

05GIS15 – V2

ZIPAQUIRA con sus respectivos puestos de salud, de acuerdo al volumen por demanda de servicios. El tiempo de contratación previsto para los servicios es de ocho (8) meses y quince (15) días calendario.

De la visita técnica se levantará un acta.

A la visita técnica podrá asistir el representante legal o quien este designe por medio de un escrito dirigido al **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** autorizando la asistencia a determinada persona, el mismo no requiere presentación ante notario.

La visita técnica se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la presente Convocatoria, iniciando el recorrido en la Subdirección de Hotelaría para Bogotá y en la Coordinación Administrativa respectiva de la Unidad funcional de Zipaquirá.

1.16 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de Selección podrán consultar o descargar el Pliego de Condiciones en la página del SECOP en la página Web del Hospital www.hus.org.co

También podrán acercarse a la oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la carrera 8 No. 0 – 29 Sur, en el horario de 7:00 A.M. a 5:00 P.M.

El Hospital expedirá las copias de los Pliegos de Condiciones que cualquier persona le solicite a costa del interesado.

1.17 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS

La audiencia tendrá por objeto precisar el contenido y alcance de los Pliegos de Condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes que será publicada en la página Web de la entidad www.hus.org.co la audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente Convocatoria Sala de Juntas Gerencia de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Cra 8 No. 0-29 Sur 2° Piso Edificio Administrativo.

1.18 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes al Pliego de Condiciones, las cuales se publicarán en la página Web de la entidad www.hus.org.co y en la página Web del SECOP. La publicación de estas adendas se realizará en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 5:00 P.M. y hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre de la Convocatoria.

La entidad garantiza la publicación de las adendas en la página Web del Hospital www.hus.org.co y el SECOP. Por tanto, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente la Convocatoria a través de estas páginas.

Con el fin de garantizar los principios de la contratación tales como transparencia y objetividad, la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** puede modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de propuestas y antes de la adjudicación del contrato.

1.19 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS

El cierre se hará en Sala de Juntas Gerencia de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicada en la Carrera 8 No.0-29 Sur - Bogotá, - 2° Piso Edificio Administrativo en los días y horas establecidas en el cronograma de la Convocatoria. De este cierre se dejará constancia en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros.

Los interesados en participar en el Proceso de Selección deberán presentar sus propuestas en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros hasta un (1) día antes del cierre en el horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.; Para el día del cierre se recibirán las propuestas en Sala de Juntas Gerencia de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicada en la Carrera 8 No.0-29 Sur - 2° Piso Edificio Administrativo, hasta la hora del cierre fijada en el cronograma; es decir de 7:00 A.M. a 11:00 A.M.

Las propuestas presentadas, una vez cumplida y pasada la hora fijada para el efecto o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS** ni tenidas en cuenta en la diligencia de cierre, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

Nota: Téngase en cuenta para la apertura y el cierre, la Hora Legal Colombiana publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio la cual estará ajustada al reloj visible en Sala de Juntas Gerencia de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicada en la Carrera 8 No.0-29 Sur - 2° Piso Edificio Administrativo - Bogotá, para lo cual se pide, se sincronicen con la hora mencionada para la entrega de las propuestas; ya que radicadas después del día y hora señalados para el cierre, se consideraran extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

1.20 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se evalúen los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros de las propuestas y se culmine todo el proceso de evaluación, publicación de resultados y resueltas las reclamaciones, el Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, hará las observaciones y/o recomendaciones del caso al señor Gerente quien en su condición de Representante Legal designará la propuesta más favorable para la Institución; escogida la propuesta, adjudicará el respectivo contrato mediante Acto Administrativo, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en el SECOP, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en el Acto de Adjudicación.

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá abstenerse de adjudicar el contrato por las siguientes razones:

05GIS15 – V2

- a) Porque las propuestas no se ajusten a los requisitos sustanciales establecidos en el Pliego Condiciones.
- b) Porque las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- c) Por cualquier causal prevista en el Estatuto Contractual de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o la Ley.

1.21 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PLIEGO DE CONDICIONES

Forman parte integral de la presente convocatoria:

- Acto Administrativo de Apertura del Proceso.
- Pliego de Condiciones y sus Anexos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 136 del 22 de enero de 2018.
- Las observaciones que se radiquen en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros por los proponentes.
- Las Adendas y Comunicaciones que expida el Hospital en desarrollo del presente Convocatoria.
- El Acta de Cierre.
- Las Propuestas con todos sus Anexos.
- Los Informes de Evaluación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- La Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta.
- La Minuta del Contrato.

1.22 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el Pliego será diligenciada y presentada en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Entidad en los Anexos o formatos establecidos, esta no será tenida en cuenta.

1.23 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la **E.S.E UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en desarrollo de este Proceso de Selección, deben ser dirigidas directamente a la Subdirección de Bienes Compras y Suministros ubicada en el 3er Piso Edificio Administrativo de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** – cra 8 no. 0-29 sur – Bogotá o al correo contratacion@hus.org.co

Las comunicaciones u observaciones deberán estar marcadas con el número de la Convocatoria.

1.24 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos, comunicaciones, propuesta y sus anexos, entregados, enviados o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en idioma castellano.

1.25 CERTIFICADO Y/O CARTA DE PROVEEDOR EXCLUSIVO (SI APLICA)

Las empresas que sean distribuidores, importadores y/o fabricantes de un producto calificado como exclusivo, deberán anexar el correspondiente documento donde certifique su exclusividad, dicho documento debe encontrarse vigente a la fecha de la presentación de la Propuesta.

1.26 DURACIÓN

De conformidad con el presupuesto asignado para la prestación de los servicios de: servicio integral de provisión (Ropa de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado y distribución, de ropa hospitalaria en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA Y UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA** con sus respectivos puestos de salud, de acuerdo al volumen por demanda de servicios. Se estima un tiempo de ejecución de ocho (8) meses y quince (15) días calendario.

El servicio en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del Convenio Interadministrativo que otorga a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** la tenencia y dirección de la mencionada Unidad Funcional; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo, el servicio contratado objeto de esta Convocatoria para la Unidad Funcional terminará y, en consecuencia, el contrato se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de las Unidades Funcionales no ejecutado será reversado.

1.27 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** efectuará el pago dentro de los noventa (90) días calendario, una vez radicada la factura y con el recibido a satisfacción por parte del supervisor, y con los siguientes requisitos:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe del contratista, certificación original de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o por el representante legal de la misma.
- Informe del supervisor y demás requisitos que se especifiquen en la minuta del contrato.



CAPÍTULO II CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR - HABILITANTES

2.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL

2.1.1 Carta de presentación de la propuesta ANEXO 1

Se debe diligenciar el ANEXO 1 que hace parte del Pliego y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica Proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el ANEXO 1.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El Proponente no debe modificar dicho anexo, solo diligenciar los campos establecidos.

2.1.2 Registro único proveedores del Hospital ANEXO 2

Se debe diligenciar el ANEXO 2 que hace parte del Pliego y se deben llenar los espacios en letra imprenta legible. Debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, Para el caso de Unión Temporal o Consorcio cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el Proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, mas el formato correspondiente o Consorcio o la Unión Temporal.

No se tendrá cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

Con este registro el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros hace la verificación del Proponente en las Listas Restrictivas de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAF). Si el proponente se encuentra reportado en alguna de estas listas se rechaza la propuesta.

Si se encuentra reportado en otro tipo de listas que no son restrictivas se analiza de acuerdo a lo estipulado en el manual SARLAF de la institución. El Comité de Compras y Contratos solicitará de ser necesaria alguna aclaración la cual será requerida únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos,



y el proponente tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al Proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho Comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co; El Comité recomendará al Gerente la decisión.

2.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL

2.2.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Fotocopia clara y legible de la cédula del representante legal por las dos caras.

2.2.2. Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades ANEXO 6

Se debe diligenciar el ANEXO 6 que hace parte del Pliego. En caso de persona natural debe manifestar manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley.

Si se trata de una persona jurídica debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso, en dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley esta manifestación debe acreditar no encontrarse en las causales, el representante legal, la empresa, los socios y accionistas.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, debe presentarse por cada uno de los representantes de los socios que integran el Consorcio o la Unión Temporal y por su Representante Legal.

2.2.3. Certificado de existencia y representación legal

2.2.3.1 Personas jurídicas

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la Convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

05GIS15 – V2

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal y los integrantes de estas o el Establecimiento de Comercio o la persona natural deberán aportar el certificado correspondiente.

Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por su representante legal certificando su objeto social.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el Acta de la Junta o Asamblea de Socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

2.2.3.2. Cédula y Certificado de Matrícula (si aplica)

Si la propuesta la presenta una persona natural, jurídica o Consorcio o Uniones Temporales, deben anexar copia simple del documento de identificación de cada uno de los integrantes de los mismos, así como el Certificado de Matrícula de Persona Natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

2.2.3.3 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y su liquidación) el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.
- b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.
- i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2.2.4. Garantía de seriedad de la propuesta

El Proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la misma es irrevocable y que el Proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, para lo cual y como requisito para participar en este proceso, la propuesta deberá estar acompañada de la garantía de seriedad.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta presentada, entendiéndose presentada cuando cumpla con las siguientes condiciones: 1. Cuando la propuesta sea presentada solo para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ**. 2. Cuando la propuesta sea presentada solo para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ** y sus Puestos de Salud o 3. Cuando la propuesta sea presentada para las dos **Unidades Funcionales**, válida como mínimo por noventa (90) días calendario a partir de la fecha cierre de la Convocatoria. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.

Esta garantía debe extenderse si es necesario desde la fecha de expedición hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La póliza a suscribir deberá ser de aquellas a favor de entidades estatales.

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del presente proceso.
- b) Cuando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el contrato.
- c) Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.
- d) Y las demás que estipule la Ley.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o NIT según sea el caso.

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la entidad la garantía contractual.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

2.2.5. Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada certificación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir durante los seis (6) meses anterior a recepción de propuestas. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o en el caso de persona natural el proponente persona natural deberá anexar además de la certificación la planilla de pago.

Nota 1: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar el Certificado de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de los socios que la conforman en las mismas condiciones antes descritas.

Nota 2: Para el caso de certificaciones emitidas por el revisor fiscal, debe contar con Tarjeta Profesional y Certificado de Junta Central de Contadores en el que indique que se encuentra activo sin sanciones vigentes y con la información debidamente actualizada, la misma obligación debe ser cumplida por la persona jurídica (empresa que realiza la revisoría fiscal o a la que se encuentra vinculada la persona natural).

2.2.7 Copia del Registro Único Tributario

El proponente, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

2.2.8 Registro Único de Proponentes

Se debe adjuntar con la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes - **RUP ACTUALIZADO** del proponente singular o de cada uno de los socios del Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es plural. El RUP deberá estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, renovado para la vigencia 2017, en todo caso el mismo, deberá estar en firme para la adjudicación.

2.2.9 Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para el Hospital como para el representante legal (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los miembros que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

2.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para el Hospital como para el representante legal (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los socios que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

2.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para los representantes legales y personas naturales (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los representantes legales de los socios que la conforman)

Los requisitos legales de la propuesta, no tienen puntuación alguna se efectúa con el fin de indicar si la propuesta es ADMISIBLE o NO ADMISIBLE para continuar en el presente Proceso de Selección

2.3. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO

Para esta revisión se tendrán en cuenta los factores tomados de los Estados Financieros con corte a Diciembre 31 de 2016 o posteriores a esta fecha.

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General Comparativo a 31 de diciembre de 2015 y 2016, con las respectivas notas y/o revelaciones
- Estado de Resultados Comparativo a 31 de diciembre de 2015 y 2016, con las respectivas notas y/o revelaciones
- Fotocopia de la Declaración de Renta presentada en la vigencia 2017 (Opcional)
- Dictamen de los Estados Financieros por Revisor Fiscal
- Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado
- Los Estados Financieros deberán estar suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal según corresponda, así mismo anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria.

2.4 INDICADORES FINANCIEROS

El proponente deberá cumplir con TODOS los indicadores financieros que se presentan a continuación, los cuales serán calculados con la información aportada en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016, para tal efecto se evaluará con los criterios ADMISIBLE o NO ADMISIBLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
INDICE DE LIQUIDEZ	(MAYOR A 1)
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	(IGUAL O MENOR A 40%)
CAPITAL DE TRABAJO	DEBERÁ SER POSITIVO Y CON UN MONTO SUPERIOR AL 60% DEL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL GRUPO AL QUE SE PRESENTE.

Si la información presentada por el proponente NO CUMPLE con la capacidad financiera requerida en esta convocatoria, el proponente NO SERA HABILITADO en el proceso.

Se confrontarán y verificarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP.

2.5 FORMULA DE VERIFICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS

➤ Índice de Liquidez

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos financieros de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016.

$IL = AC/PC = N^{\circ}$ de Veces, donde; IL = Índice de Liquidez; AC = Activo Corriente; PC = Pasivo Corriente

➤ Nivel de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura financiera del proponente.

El porcentaje de endeudamiento se obtiene al dividir el pasivo total sobre el activo total y el resultado se multiplica por 100. Con la información obtenida en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016, así:

$NE = (PT/AT)*100$; donde: NE = Nivel de Endeudamiento; PT= Pasivo Total; AT = Activo Total

Frente al nivel de endeudamiento se aclara que, en el caso de las deudas que por cualquier concepto tenga las agencias, sucursales, filiales o compañías que funcionen en el país, para con sus casas matrices extranjeras, deberán anexar certificación de dicha deuda para efectos del cálculo del indicador de endeudamiento.

➤ Capital de Trabajo

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisface contingencias e incertidumbre.

El capital de trabajo se determina, restando del activo corriente el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016, así:

$CT = AC - PC$; donde: CT = Capital de Trabajo; AC = Activo Corriente; PC= Pasivo Corriente

Para efectos de la verificación financiera, se reitera que el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar en firme antes del cierre del proceso, en el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016.

2.5.1 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 251 del Código de General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio al idioma castellano, acompañado de traducción simple al idioma Castellano, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El Balance General y Estado de Resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el Plan Único de Cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la Tarjeta Profesional del Contador Público o revisor fiscal y certificado de Antecedente Disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los Estados Financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2016, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

La información deberá ser presentada en Pesos de Colombianos, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- I. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa

05GIS15 – V2

representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.

- II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: Interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o Convenios Internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

2.6 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El Proponente deberá acreditar **experiencia** mínima de más de tres (3) años acreditadas en instituciones prestadoras de servicios de III Nivel o Alta complejidad (de más de 80 camas), en la prestación del servicio de: Provisión o Alquiler de Ropa Hospitalaria (Ropa de Propiedad del Contratista) Con recolección, lavado, desinfección, planchado Y distribución en la áreas Asistenciales y Administrativas de las instituciones Hospitalarias; que se certificara como mínimo mediante 3 contratos dentro de los últimos cinco (5) años o que estén en ejecución en un porcentaje superior al 70% de su valor; contratos cuyo valor individual deben tener un monto igual o superior al 80% del presupuesto oficial para las Unidades a las que se presenten y cada certificación deberá tener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Número y objeto del contrato
- d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
- e) Valor del contrato
- f) Nombre y firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
- g) Dirección y teléfono de la entidad que certifica.
- h) La calificación del servicio debe ser debidamente satisfactoria con el cumplimiento del objeto.

La no presentación de estas certificaciones generará la descalificación del proponente.

2.7 CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO No.3

Para la evaluación de los requisitos técnicos es necesario que el proponente cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Anexo Técnico No. 3, sin excepción.

2.8 SANEAMIENTO DE REQUISITOS

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que no se encuentren inmersos en las causales de rechazo o las inconsistencias que se llegaren a presentar, el Hospital, podrá requerir al proponente mediante comunicación dirigida al número de fax o correo electrónico registrado en la propuesta para que subsane lo correspondiente a tal requisito, para lo cual fijará un plazo para subsanar el documento.

Del saneamiento de los vicios de procedimiento o de forma ante la ocurrencia de vicios que constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

2.9 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente podrá presentar propuesta económica por una (1) o las dos (2) Unidades Funcionales; la propuesta económica debe presentarse por separado para cada Unidad Funcional (E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ Y/O E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD), describiendo: VALOR MENSUAL POR KILO DE ROPA MENSUAL TOTAL, tal como se describe en el anexo 5 (Propuesta Económica)

SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS - BOGOTÁ, PARA OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO.					
ÍTEM	CÓDIGO INSTITUCIONAL	CÓDIGO UNSPSC	KILOS DE ROPA MENSUAL TOTAL	VALOR POR KG (INCLUIDO IVA)	VALOR MENSUAL (INCLUIDO IVA)
1	SERV013001	91111502	42.000 Kg.		
VALOR TOTAL MES - E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA					

SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS - UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD, PARA OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO.					
--	--	--	--	--	--

ÍTEM	CÓDIGO INSTITUCIONAL	CÓDIGO UNSPSC	KILOS DE ROPA MENSUAL TOTAL	VALOR POR KG (INCLUIDO IVA)	VALOR MENSUAL (INCLUIDO IVA)
2	SERV013001	91111502	19.500 Kg.		
VALOR TOTAL MES - E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ					

COMO RESULTADO DE LA EVALUACION SE OTORGARÁ UNA PUNTUACIÓN. El detalle se expone en el capítulo 4.

CON LA PROPUESTA SE DEBE ANEXAR UN DESCUENTO FINANCIERO A TREINTA (30) DÍAS, EL CUAL SOLO SERÁ TENIDO EN CUENTA COMO FACTOR DE DESEMPATE. (4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA).



CAPÍTULO III DE LA PROPUESTA

3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en el presente Pliego de Condiciones contractuales anexando la documentación exigida para la elaboración de la propuesta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

El proponente podrá presentar su propuesta económica por: 1). la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA, 2). la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA ZIPAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD, o 3). Por las dos (2) UNIDADES FUNCIONALES.

En caso de ser necesaria alguna aclaración a la propuesta presentada, esta será solicitada únicamente por alguno de los socios del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho Comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co; en todo caso no se admiten aclaraciones que modifiquen la propuesta inicialmente presentada, a criterio del evaluador del capítulo o punto a aclarar correspondiente.

Todos los costos derivados de la elaboración y presentación de la propuesta serán asumidos por el proponente, la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en ningún caso será responsable de ellos.



Para la elaboración de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos los cuales serán efectuados por parte del hospital: la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** es agente retenedor y debe efectuar las retenciones de índole nacional y territorial como:

- Retención en la Fuente
- Retención de IVA
- Retención de ICA
- Siempre y cuando el proveedor no sea autoretenedor o gran contribuyente.
- La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no efectúa ninguna otra retención adicional

3.1 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no asume ninguna responsabilidad por la elaboración que de la propuesta el proponente hiciera, ni por los gastos que la propuesta ocasione, corresponde únicamente al proponente y sobre este recae toda la responsabilidad de la propuesta.

3.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe presentarse en idioma Castellano, en un original y una copia, las cuales estarán divididas y separadas así: la primera parte estará conformada por los requisitos generales y jurídicos, la segunda por la parte financiera, la tercera por la parte técnica y cuarta por la parte económica, la propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, escrita en letra de imprenta y deberá presentarse de manera impresa y en medio magnético, de encontrarse inconformidad entre una y otra prevalecerá el medio físico. La propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará cara a cara sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los términos de condiciones, no debe incluir hojas en blanco); así mismo, la propuesta deberá llevar un índice o tabla de contenido en donde se relacionen todos los folios de las mismas que permita su consulta ágil. La propuesta deberá estar debidamente firmada por su Representante Legal y será presentada en sobre cerrado.

La propuesta que en su original y copia incluidos los documentos soportes, presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no será evaluada salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes sean fotocopias estas deberán ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

Cada uno de los sobres debe estar numerado en orden ascendente de manera continua entre ellos y la foliación inicia en la carpeta uno (1) y termina consecutivamente en la carpeta cuatro (4).

Una vez presentada la propuesta la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no aceptará que los proponentes realicen variación o modificación alguna en la misma, lo cual no imposibilita la solicitud de las aclaraciones.

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no será responsable de la apertura prematura de la propuesta, en el caso que no sea correctamente dirigida, marcada o entregada.

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



Nota: El valor de la propuesta debe venir totalizado para efectos de transparencia del proceso y con el fin de facilitar el cálculo del porcentaje correspondiente a la póliza de la oferta.

3.3 PLAZO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente interesado debe presentar su propuesta a partir del momento que se definió en el cronograma de estos términos de condiciones y hasta el día, fecha y hora de cierre, de acuerdo a lo descrito en el cronograma y en el inciso 1.19 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS.

3.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas, tanto para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA como para la Unidad Funcional de Zipaquirá y sus Puestos de Salud.

3.5 DOCUMENTOS 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 E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación y de acuerdo a lo solicitado en el capítulo II:

- A. DOCUMENTACIÓN GENERAL Y JURIDICA
- B. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO
- C. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
- D. PROPUESTA ECONÓMICA

3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la Ley y en Estatuto de Contratación de la entidad, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, financieros y de experiencia exigidos en el Pliego de Condiciones.
- b) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
- c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

- d) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.
- e) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los pliegos de condiciones.
- g) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones.
- h) Si la propuesta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- j) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja o anormalmente alta.
- k) La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro de término establecido otorgado por la entidad.

NOTA 1: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, salvo lo establecido en el inciso 2.1.2. **Registró único proveedores del Hospital ANEXO 2**, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento dando dos (2) días para subsanar desde la fecha que remite la solicitud por parte de la Subdirección Bienes, Compras y Suministros.

NOTA 2: En el caso del literal j), el Comité de Compras y Contratos de la E. S. E. Hospital Universitario de la Samaritana, requerirá de manera previa al oferente hasta la fecha límite de publicación de la evaluación final, para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. En caso de que el Comité concluya, después de las explicaciones dadas por el oferente, que la propuesta es artificialmente baja, se procederá al rechazo de la propuesta según lo señalado en el presente numeral.

3.7 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera, lo cual será comunicado al proponente mediante escrito o publicación en la página web de la entidad.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

3.8 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES

En caso que el Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, requiera de una aclaración por parte del proponente, este tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co

3.9 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proponente se compromete a prestar el servicio objeto de la presente convocatoria en la “**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ Y/O E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD**” de conformidad con las necesidades y requerimientos establecidos para cada una de ellas.

3.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a. No se presenten Propuestas.
- b. Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores generales, jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Las demás consagradas en el Estatuto y Manual del Contratación del Hospital.
- e. El Hospital podrá declarar desierto parcialmente cuando: En alguno de los ítems no exista proponente, en alguno de los ítems ningún proponente sea hábil y los demás establecidos en el Estatuto y Manual del Contratación del Hospital.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta convocatoria se evaluará y adjudicará por Unidad Funcional. A esta etapa pasarán únicamente los proponentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos desde el punto de vista jurídico, de experiencia, financiero y técnico.

Para el análisis de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores de Evaluación.



FACTORES	PUNTOS
DOCUMENTOS GENERALES Y EVALUACION JURIDICA	Admisible / No admisible
EXPERIENCIA (ESPECÍFICA)	Admisible / No admisible
CAPACIDAD FINANCIERA	Admisible / No admisible
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Admisible / No admisible
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

La evaluación de las propuestas se hará de la siguiente forma:

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal y técnico exigidos en el Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

4.1.1 Verificación de documentos Generales: Consiste en la verificación de los ANEXOS 1 y 2 exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de admisible o no admisible. La propuesta calificada como no admisible será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de admisible continuará con la evaluación de requisitos técnicos.

4.1.2 Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los pliegos de condiciones.

Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, su calificación será de admisible o no admisible. La propuesta calificada como no admisible será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de admisible continuará con la evaluación de requisitos técnicos.

4.1.3 Experiencia: Esta no dará puntos su calificación o incumplimiento de alguno de los requisitos en cuanto a la experiencia causará que la propuesta no admisible a lo cual la misma no será tenida en cuenta para seguir en el Proceso de selección.

4.1.4 Capacidad financiera: Este factor de evaluación no dará puntos su calificación será admisible o no admisible, el proponente quien cumpla con los requisitos financieros establecidos anteriormente hará que su propuesta sea admisible y continúe con la evaluación técnica.

4.1.5 Especificaciones Técnicas: Las especificaciones técnicas descritas en el anexo 3 serán de carácter obligatorio, el incumplimiento de alguna de estas ocasionará que la propuesta sea evaluada como **NO ADMISIBLE** y la misma será rechazada para continuar con la evaluación económica.

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación se realizará por unidad funcional; Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos al proponente que presente el menor valor de la propuesta, con las especificaciones solicitadas, el cual se evaluará por cada unidad funcional de manera independiente. A los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado se le asignarán los puntos (con dos decimales) a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO PROPUESTA MENOR VALOR} \times \text{PUNTOS ASIGNADOS}}{\text{PRECIO DE LA PROPUESTA ESTUDIADA}}$$

EN CASO QUE DOS O MAS PROPONENTES OBTENGAN LA MISMA CALIFICACIÓN AL FINAL DE TODAS LAS EVALUACIONES, PARA EL DESEMPATE LOS PROPONENTES DEBERÁN OFRECER UN DESCUENTO FINANCIERO A 30 DÍAS, EL PORCENTAJE DE MAYOR DESCUENTO SERÁ EL GANADOR, ESTE DEBERÁ VENIR INICIALMENTE JUNTO CON LA PROPUESTA, DE NO ENCONTRARSE EL DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE ESTE DESCUENTO SE ENTENDERÁ QUE EL PROPONENTE NO OFRECE. DE PERSISTIR EL EMPATE SE CITARÁ A AUDIENCIA DE CONCERTACIÓN DE PRECIOS DONDE LOS PROPONENTES PODRÁN HACER UNA ÚNICA PROPUESTA DE AJUSTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ESCOGER LA MAS FAVORABLE, Y FINALMENTE DE PERSISTIR EL EMPATE SE REALIZARÁ UN SORTEO EN DONDE SE ESTALECERA EL PROPONENTE AL CUAL SE LE ADJUDICARÁ DICHO INSUMO O SERVICIO.

EL VALOR MÁXIMO DE OFERTA SERÁ EL PRECIO DE COMPRA DEL E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA EN EL AÑO 2017. NO SE ADJUDICARÁ EL QUE SE ENCUENTREN POR ENCIMA DEL VALOR DE REFERENCIA.

NOTA: PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN ECONOMICA, EL HOSPITAL ADJUNTARÁ EN LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EL ANEXO 5 (CUADRO ECONÓMICO), EN EL CUAL LOS PROPONENTES DEBEN DILIGENCIAR TOTALMENTE LOS CAMPOS QUE VAN A OFERTAR, SIN ALTERAR LA ESTRUCTURA DE ESTE ARCHIVO Y ADJUNTARLO EN CD O USB COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:

ESTE CUADRO ECONÓMICO SE ENCUENTRA EN VERSIÓN DE OFFICE EXCEL 2003 EXTENSIÓN.XLS, POR LO QUE SE SOLICITA A TODOS LOS PROPONENTES DILIGENCIAR ESTE ARCHIVO DE EXCEL EN ESTA MISMA VERSIÓN Y FORMATO.

EL ANEXO 5 (CUADRO ECONÓMICO) NO PODRÁ SER MODIFICADO POR LOS PROPONENTES

4.3 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA realizará las evaluaciones señaladas en este Pliego de Condiciones, dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones de las propuestas, a juicio de la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

4.4 PUBLICACIÓN LISTA DE PROPONENTES HABILITADOS

El informe de evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los proponentes en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del SECOP por el término establecido en el Pliego de Condiciones y a partir de la fecha en que haya culminado la evaluación, con el objeto de que los proponentes y/o veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones que estimen pertinentes.

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes en relación con el informe de evaluación de los documentos generales - jurídicos, técnica – experiencia y financiera dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

Posterior a esto se publicará el listado de los proponentes habilitados con forme a los requerimientos de subsanación realizados por la entidad.

4.5 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El Comité de Compras y Contratos a través de su secretario publicará los resultados de la evaluación de las propuestas el día y hora señalados en el cronograma, en la página web del Hospital www.hus.org.co en la página Web del SECOP.

4.6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

El Comité de Compras y Contratos de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA posterior al análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto generales - jurídicos, experiencia - técnicos, financieros y económicos establecidos en el presente Pliego, recomendará al Gerente la propuesta más favorable para la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y SU UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA.

La adjudicación se efectuará mediante resolución que se publicará en la fecha y hora señalada en el cronograma en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del SECOP.

NOTA 1: Los proponentes deberán conocer la Estructura Tributaria aplicable a la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de orden departamental (Cundinamarca).

NOTA 2: El Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable y obliga a la empresa a adjudicarlo salvo lo expresamente indicado en el artículo 5 del Acuerdo No. 16 del 2017 de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.



CAPÍTULO V DEL CONTRATO

5. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato, el proponente seleccionado a través de su representante legal deberá presentarse en las instalaciones de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en la fecha señalada para proceder a suscribir el contrato.

El contrato que surja de la presente Convocatoria se perfeccionará cuando se eleve a escrito y se firme por las partes.

5.1 EFECTOS POR LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no se presenta a suscribir el contrato dentro de la fecha anunciada, la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, iniciará las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

5.2 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

5.2.1 Registro Presupuestal

Antes de iniciar con la ejecución del contrato deberá contarse con el registro presupuestal correspondiente expedido por el funcionario competente.

5.2.2 Garantías

EL proponente favorecido una vez perfeccionado el contrato objeto de esta convocatoria deberá constituir dentro de los dos (2) días hábiles a favor de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, garantía que mantendrá vigente durante la ejecución y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, garantía que consistirá en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **CUMPLIMIENTO**, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae, por una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma



05GIS15 – V2

de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

- b) **CALIDAD DEL SERVICIO**, por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más. El término se cuenta a partir de la fecha de expedición de la garantía
- c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA**: para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado por el CONTRATISTA, valor a asegurar el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- d) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**. Por un monto igual a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía, para amparar daños a terceros que se originen por causa o con ocasión del presente contrato, garantía que será aprobada de acuerdo a lo previsto en el estatuto de contratación de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

Las Garantías serán aprobadas de acuerdo a lo previsto en el Estatuto de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

5.3 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, será publicado en la página web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del SECOP.

5.4 MINUTA DE CONTRATO

El proyecto de minuta será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

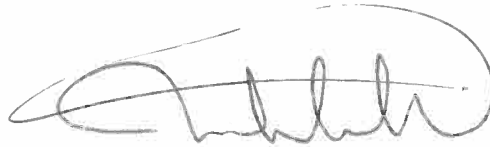
El contrato que se suscriba corresponde al resultado de esta Convocatoria y contiene el clausulado de la esencia y de la naturaleza de acuerdo con el objeto a contratar.

Harán parte del contrato los anexos que resulten del Proceso de Selección, los cuales tendrán origen y se basarán en la presente Convocatoria, la propuesta, los acuerdos que se logren, si es del caso, en la etapa de negociación y demás documentos que hacen parte de este proceso.

5.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión estará a cargo del Subdirector Operativo de Hotelería.

05GIS15 - V2



CN° 10. J.

JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA
GERENTE
E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Comité de Compras y Contratos

Dirección Administrativa

Dirección Científica

Dirección Financiera

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Subdirector de Bienes, Compras y Suministros

Subdirector Operativo de Hotelería

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 2. FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

ANEXO 3. REQUISITOS TÉCNICOS, LISTADO DE PRODUCTOS Y FORMATO EN EXCEL.

ANEXO 4. MINUTA DEL CONTRATO (MODELO)

ANEXO 5. ECONOMICO

ANEXO 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá, D.C,

Señor:

REPRESENTANTE LEGAL

E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana

Carrera 8 No. 0-55 Sur

Bogotá, D.C.

Ref. PRESTACIÓN DE: SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTÁ Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD.

El suscrito, obrando en representación de
y de acuerdo con las reglas que contiene los pliegos de condiciones y el Estatuto de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de manera atenta me permito presentar propuesta para la adjudicación del contrato de **Prestación De:** Servicio Integral de Provisión (Ropa de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado y distribución, de ropa hospitalaria en el Hospital Universitario De La Samaritana E.S.E., de acuerdo al volumen por demanda de servicios, en Bogotá y la Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de Salud, Para Ocho (8) Meses Y Quince (15) Días Calendario, de acuerdo al objeto de la convocatoria en la **E.S.E 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 convocatoria pública y del contrato.

Expresamente manifiesto que:

- a) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- b) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas o anormalmente altas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- c) Hemos estudiado los pliegos y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.
- d) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones.
- e) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometida en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y con terceros, derivada de ella.

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

05GIS15 – V2



- f) Nos comprometemos a mantener esta oferta hasta el _____ de la fecha del cierre del Proceso de Selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.
- g) 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.
- h) Que el original de la propuesta consta de () folios, debidamente numerados.
- i) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- j) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la **E.S.E 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.

ANEXO 2

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado</p>		<p align="center">ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES</p> <p align="center"><small>Esta información es confidencial y será utilizada para dar cumplimiento a la Circular Externa 000009 del 21 de Abril de 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.</small></p>		 <p align="right">05GBS21 - V3</p>	
El siguiente formulario debe ser diligenciado con letra imprenta y legible					
Fecha de Diligenciamiento		Tipo de Solicitud		Cliente <input type="checkbox"/> Trabajador <input type="checkbox"/> Prestador IPS <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Junta Directiva <input type="checkbox"/>	
Ciudad		Oficina		Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>	
L INFORMACIÓN GENERAL					
Persona natural					
Nombres y apellidos			Tipo Documento:		N° Identificación
			C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>		
Lugar de Expedición		Fecha de Expedición	Fecha de Nacimiento		Lugar de Nacimiento
Dirección Residencia			Teléfono	Celular	Ciudad
Profesión			Ocupación		
¿Administra recursos públicos?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Tiene reconocimiento público?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				¿Tiene grado de poder público?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada PEP? (Persona Públicamente Expuesta)		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Está sujeto a obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?	
				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Si su respuesta fue afirmativa, indique por qué:					
Persona jurídica					
Razón social			NIT	Correo Electrónico	
Tipo de sociedad: Anónima <input type="checkbox"/> S.A.S. <input type="checkbox"/> Limitada <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____					
Tipo de empresa: Privada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Sin ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Con ánimo de lucro <input type="checkbox"/>					
Actividad económica principal					
Comercial <input type="checkbox"/> Agropecuaria <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>					¿Cuál?
Transportes <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Minera <input type="checkbox"/> Financiero <input type="checkbox"/>					Código CIU
Descripción de la actividad económica					
Dirección oficina principal			Teléfono	Fax	Ciudad
Dirección agencia o sucursal			Teléfono	Fax	Ciudad



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 - V2

Representante legal						
Nombres y apellidos				Tipo documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>		
N° Identificación		Lugar de expedición		Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento
Dirección residencia			Teléfono		Celular	Ciudad
RELACIÓN DE ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MÁS DEL 10% DEL CAPITAL SOCIAL, APOORTE O PARTICIPACIÓN (Adjuntar relación si los campos son insuficientes)						
Razón Social y/o Nombres y Apellidos		Tipo de documento		N° Documento		% de Participación
II. INFORMACIÓN FINANCIERA						
Total activos				Total pasivos		
Ingresos mensuales				Egresos mensuales		
Otros ingresos (Diferentes a su actividad económica principal)		Concepto de otros ingresos		Patrimonio		
Información financiera a corte de:						
III. INFORMACIÓN BANCARIA						
Tiene referencias financieras Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>		Banco		Sucursal		Teléfono
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>		Banco		Sucursal		Teléfono
IV. REFERENCIAS COMERCIALES						
Nombre		Teléfono		Dirección		Ciudad
Nombre		Teléfono		Dirección		Ciudad
V. OPERACIONES INTERNACIONALES						
¿Realiza negocios en moneda extranjera? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo de transacciones				
		Importaciones <input type="checkbox"/> Exportaciones <input type="checkbox"/> Inversiones <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Pago de servicios <input type="checkbox"/> Transferencias <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>				
Productos financieros en moneda extranjera						
Tipo de producto		No. de producto	Banco	Monto	Ciudad	País Moneda
VI. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS						



05GIS15 - V2

Declaro expresamente que:

1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc):
2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal. Los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal colombiano o cualquier norma que lo modifique o adicione.
3. La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
4. De manera irrevocable autorizo a la ESE Hospital Universitario de La Samaritana, para solicitar, consultar, procesar, suministrar y reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente, o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formulario. De encontrarse alguna inconsistencia en los anteriores datos, autorizo para que de manera unilateral sean cancelados los vínculos con la ESE Hospital Universitario de La Samaritana.
5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
6. Eximimos a la ESE Hospital Universitario de La Samaritana, sus representantes legales y administradores, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que se hubiere proporcionado en este documento o de la violación del mismo.

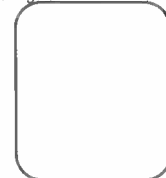
VII. DECLARACIONES ADICIONALES

1. ¿Ha sido sancionado o investigado por delitos de lavado de activos o de financiación del terrorismo? SI NO
2. ¿La Entidad o alguno de sus accionista han sido incluidos en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI NO
3. ¿Si es persona natural ha sido incluido en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI NO

VIII. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:

Firma
(Persona natural, si es persona jurídica firma del Representante Legal)



Huella

Fecha diligenciamiento del formulario	<input type="text"/>	Nombre del funcionario que lo diligencia:	Firma del funcionario
Tipo documento:	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>	Nº Identificación:	Lugar de Expedición:



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 – V2

ANEXO 3 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Experiencia: El oferente deberá acreditar experiencia mínima de más de tres (3) años en instituciones prestadoras de servicios de II y III Nivel (de más de 80 camas), desempeñando actividades de PROVISIÓN ó ALQUILER DE ROPA HOSPITALARIA (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE LA MISMA, contratos que en promedio anual tengan un monto igual o superior al 80% del presupuesto oficial para la(s) unidad(es) funcional(es) a la que se presente

A. PROCEDIMIENTOS: Dentro de los aspectos técnicos, el contratista debe garantizar que el personal a su cargo se adhiera al procedimiento 02HH08 RECOLECCION, LAVADO, PLANCHADO, DISTRIBUCIÓN Y PROVISIÓN DE ROPA HOSPITALARIA y a todos los procesos inherentes en Áreas Críticas, Semicríticas y No Críticas

B. FRECUENCIAS Y PROMEDIO DE KILOGRAMOS DE ROPA DIARIA NECESARIA: La empresa contratista deberá garantizar un servicio continuo, 24 horas al día sin excepción, PROVISIÓN (prendas de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado, y distribución de ropa hospitalaria en toda la institución, de acuerdo a los siguientes volúmenes y horarios:

UNIDAD FUNCIONAL	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA DIARIAMENTE	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA DIARIAMENTE MENSUALMENTE	HORARIOS DE ENTREGA DIARIA DE ROPA LIMPIA EN LOS SERVICIOS	HORARIOS DE RECOLECCIÓN DIARIA DE ROPA SUCIA EN LOS SERVICIOS
BOGOTÁ	1.400	42.000	7:00 A.M.; 10:00 A.M.; 1:30 P.M.; 4:30 P.M. 7:00P.M. **Se deben atender los llamados para ropa adicional incluida la ropa para el servicio de esterilización.	6:30 A.M.; 10:30 A.M.; 2:00. P.M.; 4:00P.M. 9:00P.M **Se deben atender los llamados para ropa adicional incluida la ropa para el servicio de esterilización.
ZIPAQUIRÁ	650	19.500	7:00 A.M.; 11:00 A.M. 2:30 P.M. **Se deben atender espontáneamente los llamados para ropa adicional por contingencia.	6:30 A.M. 11:00 A.M. 2:00 P.M. **Se deben atender espontáneamente los llamados para recolección de ropa sucia por contingencia.

Se reitera en el presente Anexo que la empresa contratista debe garantizar la provisión de las prendas hospitalarias en el momento en que la institución lo requiera, desde el inicio del contrato, manteniendo el inventario de prendas hospitalarias con las que se da curso actualmente a las necesidades de todos los servicios. Esta provisión se realizará de acuerdo a la demanda de todos los servicios asistenciales, por solicitud de la Subdirección de Hotelería, la Coordinación de la Unidad Funcional y con la respectiva

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



verificación del Hospital para tal fin; por lo tanto se debe mantener durante toda la vigencia del contrato el inventario circulante que requiere el hospital, y en consecuencia, se facturará el kilo de ropa en provisión lavada, desinfectada, planchada y distribuida, al precio pactado en la oferta en las tres unidades funcionales del HUS

PROMEDIO DIARIO DE PRENDAS POR UNIDAD FUNCIONAL, INCLUYENDO PUESTOS DE SALUD: El contratista debe cumplir con la entrega en todos los servicios asistenciales y administrativos requeridos, que pueden variar de acuerdo a las necesidades de los servicios:

PROMEDIO DE PRENDAS HOSPITALARIAS PARA LA SEDE BOGOTÁ

ROPA CAMA Y HOSPITALIZACIÓN		ROPA QUIRÚRGICA	
PRENDA	CANTIDAD	PRENDA	CANTIDAD
SÁBANA DE CAMA	1800	BATA QX	500
SABANA GENERO INFANTIL	200	POLAINAS (PAR)	10
COBIJA	720	SÁBANA PAQUETE	100
COLCHA	500	CAMPO PRIMERA	500
FUNDAS	500	CAMPO GENERAL	60
BATAS DE PACIENTES VERDE ESMERALDA	600	FUNDA MAYO	60
BATAS DE PACIENTES ESTAMPADO INFANTIL	150	CAMPO OJO	50
BATAS DE PACIENTES COLOR NARANJA	20	CAMPO RAQUEA	34
SÁBANA DE MOVIMIENTO	150	SÁBANA ORTOPEDIA PEQUEÑA	50
ALMOHADAS CON PROTECTOR ANTIFLUIDO	270	SÁBANA ORTOPEDIA GRANDE	70
CHALECO INMOVILIZADOR	50	CAMPO UROLOGÍA	15
INMOVILIZADORES	120	CAMPO CRÁNEO	10
TOALLAS PARA FISIOTERAPIA	100	ENVOLVEDERA	400
SABANA DE CAMILLA	600	CHALECO DE ORTOPEDIA	30
VESTIDOS DE MAYO	500	CAMPOS DE LACTARIO	30
FORROS DE BALAS DE OXIGENO	10	PAQUETES QUIRÚRGICOS APROX.	80

ADICIONALES ESPECIALES

MANTELES POR DIA (SERVICIO DE ALIMENTOS); 40 PROTECTORES DE INCUBADORAS SEMANAL;
LOS DIAS LUNES MANTELES DE AUDITORIO: 10 SABANAS DE CUNA DIA (ESTAMPADO INFANTIL):
110 UNIDADES

**PROMEDIO DE PRENDAS HOSPITALARIAS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE
ZIPAQUIRÁ (INCLUYENDO PUESTOS DE SALUD)**

ROPA CAMA Y HOSPITALIZACIÓN		ROPA QUIRÚRGICA	
PRENDA	CANTIDAD	PRENDA	CANTIDAD
SÁBANA DE CAMA	800	BATA QX	75
COBIJA	300	SÁBANA PAQUETE	30
COLCHA	200	CAMPO PRIMERA	150
FUNDAS	450	CAMPO GENERAL	50
BATAS DE PACIENTES	150	FUNDA MAYO	30
SÁBANA DE MOVIMIENTO	50	CAMPO OJO	25
SÁBANA CUNA	50	CAMPO RAQUEA	30
CHALECO INMOVILIZADOR	20	SÁBANA ORTOPEDIA PEQUEÑA	20
INMOBILIZADORES	20	SÁBANA ORTOPEDIA GRANDE	15
TOALLAS PARA FISIOTERAPIA	100	CAMPO UROLOGÍA	10
SÁBANA DE CAMILLA	130	CAMPO CRÁNEO	20
VESTIDOS DE MAYO	80	ENVOLVEDERA	100
ALMOHADA CON PROTECTOR ANTIFLUIDOS	30	PAQUETES QUIRÚRGICOS APROX.	25

ESPECIFICACIONES Y MEDIDAS DE CADA PRENDA HOSPITALARIA: Las prendas distribuidas en la institución deben tener las especificaciones puntuales que contempla tipo de tela y medida, a fin de cumplir con los requerimientos de los servicios demandantes y pueden variar por cambios en técnicas, equipos, procedimientos etc., donde la institución a través de la Subdirección de Hotelería es quien define tales conceptos y en caso de que la institución requiera por necesidades del servicio una prenda con diferentes medidas ó material, la Subdirección de Hotelería notificará al contratista, con el fin de dar curso a la solicitud puntual. Se relacionan a continuación tales condiciones para las prendas:

a. ESPECIFICACION TECNICA DE CADA PRENDA PARA PROVISION

	PRENDA	MATERIAL	MEDIDAS LARGO X ANCHO EN METROS
1	Bata Quirúrgica manga larga	Dril	1,0X1,0
2	Campo de Ojo	Dril	1,0X1,0
3	Campo de Primera	Dril	1,20X1,20
4	Campo de Ráquea	Dril	1,0X1,0
5	Campo General	Dril	3,0X2,0
6	Campo de cráneo	Dril	2,5X2,5
7	Envolvedera	Dril	1,20X1,20
8	Chaleco inmovilizador	Dril	1,50X1,50
9	Funda de mayo	Dril	1,20X1,20
10	Sábana ortopedia grande	Dril	2,20X2,0
11	Campo Urología	Dril	2,20X0,50
12	Polainas	Dril	2,70X2,0
13	Sábana Paquete 1,5 m ancho	Popelina	1,20X0,50
14	Envolvedera	Popelina	0,50X0,50
15	Envolvedera Neonatos	Popelina	1,20X1,20
16	Campos generales	Popelina	2,0X2,0
17	Campo de Ojo	Popelina	0,45X0,45
18	Campo lactario	Dril	0,60X0,75

05GIS15 – V2

19	Sujetadores de Mano	Popelina	0,30X0,14
20	Bata Paciente	Popelina Verde Oscuro	1,30X1,80
27	Vestido de Mayo XL	Antifluído café	L Y XL
28	Biombo	Antifluído azul	2,30X1,50
29	Bata Paciente Infantil	Genero Infantil	1,53X1,50
30	Forro bala de oxígeno	Antifluído azul	0,80X1,50
31	Cobija	Tela vicuña	2,60X1,90
32	Colchas	Tela Galleta	2,60X1,90
33	Funda Almohada	Género sábana	0,90X0,50
34	Funda Almohada	Cuna	0,45X0,45
35	Funda Almohada	Genero Verde	0,90X0,50
36	Limpiones	Tela limpión	0,60X0,45
37	Sábana camilla	Genero Blanco	2,65X1,20
38	Sabana cuna	Genero Estampado Infantil	1,30X0,70
39	Sabana Pediatría	Genero Estampado Infantil	1,50X1,0
40	Sabana cama verde clara	Género Verde Claro	2,70X1,80
41	Sábana cama	Genero Blanco	2,70X1,80
42	Sabana Médico Cenefa	Genero Blanco	2,70X1,80
43	sabana canguro	Genero Estampado Infantil	1,30X0,70
44	Sábana cama	Genero Estampado Infantil	2,70X1,80
45	Toalla ,45* 45	Toalla 350 g	0,45*0,90
46	Toalla ,90* 45	Toalla 350 g	0,45X0,45
47	Cobija bebe	Tela vicuña	1,0X1,30
48	Cobija Pediatría	Tela vicuña	1,50X1,0
49	Almohadas	Hospitalaria	0,60x0,40
50	Manteles	Tela Alemanisco	1,50X1,50
51	Bata Paciente	Popelina Color Amarillo	1,30X1,80

E. MAQUINARIA MINIMA REQUERIDA: Se describe la maquinaria mínima requerida por cada Unidad Funcional, teniendo en cuenta el volumen de ropa generada para lavado y desinfección y el contratista debe presentar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la misma antes del inicio del contrato:

UNIDAD FUNCIONAL	MAQUINAS/EQUIPOS
BOGOTÁ	<p>3 Lavadoras con capacidad 50 LBS (o lavadoras industriales que igualen la misma capacidad)</p> <p>6 Secadoras con capacidad 50 LBS (o secadoras que igualen la misma capacidad)</p> <p>4 Centrifugas de capacidad 50 LBS (o secadoras que igualen la misma capacidad)</p> <p>3 Rodillo para planchado de sábanas.</p> <p>1 Lavadora-secadora tipo casero (de 15 a 20 LBS)</p>



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 - V2

ZIPAQUIRÁ	3 Lavadoras con capacidad 50 LBS (o lavadoras industriales que igualen la misma capacidad) 3 Secadoras con capacidad 50 LBS (o secadoras que igualen la misma capacidad) 2 Centrifugas de capacidad 50 LBS (o secadoras que igualen la misma capacidad) 1 Rodillo para planchado de sábanas.
-----------	---

A continuación se describe la NECESIDAD APORXIMADA DE ROPA DE CAMA POR SERVISIO Y EN CADA ENTREGA DEL DIA PARA LA SEDE BOGOTA y la UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA CON SUS PUESTOS DE SALUD:





HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 - V2

NECESIDAD DE ROPA DIARIA EN SERVICIOS ASISTENCIALES E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.- BOGOTA

DEPENDENCIA	SABANAS		COBIJAS		COLCHAS		FUNDAS-PISO		BATA PACIENTES		ALMORADA CON PROTECTOR	PROYECTO K COLCHON	INMOVILIZADOR	
	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (6:30pm)	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (6:30pm)	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (6:30pm)	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (6:30pm)	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (6:30pm)	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (7:30 am)	
5 SUR	45	20	30	20	10	5	5	20	10	5	3	3	20	10
5 NORTE	45	20	18	10	10	5	5	18	10	5	3	3	18	10
4 SUR	45	20	20	18	10	5	5	16	10	5	3	3	16	10
4 NORTE	45	25	20	20	10	5	5	20	10	5	3	3	20	10
4° PISO B	20	15	15	8	10	5	5	8	10	5	3	3	8	4
3 SUR	50	20	20	23	10	5	5	23	10	5	3	3	23	10
3 NORTE	30	15	15	14	10	5	5	14	10	5	3	3	14	10
2 SUR	40	20	20	19	10	5	5	19	10	5	3	3	19	10
2 NORTE	40	20	20	21	10	5	5	21	10	5	3	3	21	10
BANCO DE SANG	3							3	3					
CAMPAÑAS	10			10				10	10					
BIENESTAR MED	63			63				63					63	63
CONSULTA EXTE	100			10				10					30	5
CIRUGIA AMBULA	20			10									20	10
NEONATOLOGIA	40			20									80	30
RAYOS X	30			10									20	10
RECUPERACION	30			20				5					10	10
SALA DE PARTO	30			20				8					10	10
SALAS DE CIRUG	50			20				5					8	8
U.C.I.-2 PISO ADU	40			30				11					11	11
UCIN 4° PISO SUR	12			10				5					5	5
UCIN 5° PISO	30			30				11					10	10
UNIDAD RENAL	10			10				10					50	30
URGENCIAS	100			50				25					30	30
HEMODINAMIA	20			10										
FISIOTERAPIA-C/	10			10										
FISIOTERAPIA-TC	100			40										
GASTROENTERO	10			10									10	
TOTAL	1068	608	410	427	175	122	275	103	101	280	133	65	330	145
													261	271
														116

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



HUS
HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 - V2

NECESIDAD DE ROPA DIARIA EN SERVICIOS ASISTENCIALES HOSPITAL UNIVERSITARIO SAMARITANA - U.F. ZIPAQUIRA

DEPENDENCIA	SABANAS		ALMOHADAS CON FORRO		COBIJAS		COLCHAS		FUNDAS		BATA PACIENTES		TOALLAS INMOVILIZA
	ENTREGA 8:00 am	ENTREGA 2:00 pm	ENTREGA 8:00 am	ENTREGA 8:00 pm	ENTREGA 8:00 am	ENTREGA 2:00 pm	ENTREGA 8:00 am	ENTREGA 2:00 pm	ENTREGA 8:00 am	ENTREGA 2:00 pm	ENTREGA 8:00 am	ENTREGA 2:00 pm	
3 PISO	30	50	5	30	20	10	15	20	10	10			2
2 PISO	40	60	5	30	20	9	15	20	10	10			2
PEDIATRIA	30	60	5	10	20	30	35	50	10	10			10
RECIENTES NACIDOS	5			5			20	30	6	10			6
GINECOLOGIA	50	80	5	15	10	14	25	35	30	18			2
URGENCIAS	30	50		9	8	12	10	10					3
SALAS CIRUGIA													
LABORATORIO	12						12						5
BANCO DE SANGRE							12						2
GASTRO	15						10		10				5
TERAPIA FISICA	20			5			19						18
TERAPIA DE LENGUAJE	3						5		5				5
CONSULTA EXTERNA	50						30		30				12
CIRUGIA AMBULATORIA	12						8						
ODONTOLOGIA													
RAYOS X	4												
PUESTO DE SALUD COGU	20						10						
P. SALUD SANCAYETANO	25			6	6								6
CUARTO DE MEDICOS EN GENERAL	64		5	44	22		64						6
TOTAL DE PRENDAS	410	300	25	154	106	75	300	165	76	58	65	19	

Carrera 8 No. 0 - 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

CONFORMACION DE PAQUETES DE CIRUGIA-SEDE BOGOTA (DIA)

PAQUETE GENERAL	
8	COMPRESAS**
1	CAMPO GENERAL
4	CAMPOS DE PRIMERA
4	BLUSAS
2	CAMPOS DE PRIMERA
1	FUNDA DE MAYO
1	BLUSA
CANTIDAD	20
PAQUETE DE OJO	
2	SABANAS GRANDES
4	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO
4	CAMPOS DE PRIMERA
1	SABANA DE ORTOPEdia
3	BLUSAS
CANTIDAD	2
PTERIGIO	
4	COMPRESAS**
1	CAMPOS DE OJO
2	CAMPOS DE PRIMERA
1	BLUSA
CANTIDAD	2
R.T.U	
2	SABANAS GRANDES
4	COMPRESAS**
1	CAMPO DE UROLOGIA
2	CAMPOS DE PRIMERA
2	FUNDAS DE MAYO
3	BLUSAS
CANTIDAD	2
AMIGDALAS	
4	COMPRESAS**
1	CAPUCHON
4	CAMPOS DE PRIMERA
1	TALEGO
3	BLUSAS
CANTIDAD	1
FARMACIA	
1	COMPRESAS**
1	CAMPOS DE PRIMERA
1	BATA DELGADA
2	BLUSA DELGADA MANGA LARGA
CANTIDAD	7
ANESTESIA	

RADIOLOGIA	
ARTERIOGRAFIA	
2	ENVOLVEDERAS
2	COMPRESAS**
1	CAMPO RAQUEA
1	SABANA GENERAL
4	CAMPOS DE PRIMERA
2	BLUSAS
CANTIDAD	2
NEONATOS	
2	ENVOLVEDERAS
1	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
2	CAMPO DE PRIMERA PEQUEÑO
1	BATA QUIRURGICA
CANTIDAD	4
PAQUETE ESPECIAL	
2	ENVOLVEDERAS
1	COMPRESAS**
1	CAMPO GENERAL
1	BATA QUIRURGICA
CANTIDAD	2
ATENCION PARTO	
2	ENVOLVEDERAS
4	COMPRESAS**
2	CAMPOS DE PRIMERA
2	POLAINAS
1	TALEGO
2	BLUSAS
CANTIDAD	5
FISTULA	
8	CAMPOS DE PRIMERA
CANTIDAD	1
CATETER	
1	COMPRESA**
1	CAMPOS DE OJO
1	BLUSA
CANTIDAD	5
CHALECOS	
3/4	CHALECOS
CANTIDAD	8
1	BLUSA
CANTIDAD	5



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 - V2

1	COMPRESA**
1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
2	ENVOLVEDERAS PEQUEÑAS
CANTIDAD	5

CONFORMACION DE PAQUETES DE CIRUGIA-U.F. ZIPAQUIRA (DIA)

PAQUETE GRANDE	
10	COMPRESAS**
1	CAMPO ABDOMINAL
4	CAMPOS DE PIEL
1	SABANA
2	BLUSAS CON COMPRESAS
1	CAMPO DE PIEL
1	FUNDA DE MAYO
1	INDICADOR QUIMICO
1	BLUSA CON COMPRESA
CANTIDAD	8

PAQUETE DE OTORRINO	
6	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO
4	CAMPOS DE PIEL
1	BLUSAS CON COMPRESAS
1	CAMPO DE PIEL
1	FUNDA DE MAYO
1	BLUSAS CON COMPRESAS
CANTIDAD	1

ASEPSIA	
2	COMPRESAS**
12	GASAS
CANTIDAD	2

PAQUETE PEQUEÑO	
6	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO
4	CAMPOS DE PIEL
1	SABANA
2	BLUSAS CON COMPRESAS
1	CAMPOS DE PIEL
1	FUNDA DE MAYO
1	INDICADOR QUIMICO
1	BLUSAS CON COMPRESAS

CAMPOS DE RAQUEA	
2	COMPRESAS**
1	CAMPOS DE RAQUEA
CANTIDAD	1

PAQUETE OFTALMOLOGIA	
2	COMPRESAS **
1	CAMPO DE OJO
1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	CAMPO DE PIEL BLANCO
1	BLUSA CON COMPRESAS
2	COMPRESAS DOBLADAS
1	CAMPO DE OJO DELGADO
1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	CAMPO DE PIEL BLANCO
1	FUNDA DE MAYO
1	INDICADOR QUIMICO
2	BLUSA CON COMPRESAS
CANTIDAD	1

ADICIONAL	
2	COMPRESAS DOBLADAS **
1	CAMPO DE OJO DELGADO
1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	CAMPO DE PIEL BLANCO
1	FUNDA DE MAYO
1	INDICADOR QUIMICO
2	BLUSAS CON COMPRESAS
CANTIDAD	1

PAQUETE DE CIRUGIA PLASTICA	
4	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
2	CAMPOS DE PIEL
3	PAIRES DE MANGAS CON COMPRESA
CANTIDAD	2

Carrera 8 No. 0 - 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"





HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 - V2

CANTIDAD | 2

**Las compresas se describen en los paquetes como parte del alistamiento, pero son de propiedad y las provee el hospital y no forman parte de la provisión de ropa del contratista

La empresa contratista debe alistar los paquetes quirúrgicos requeridos en las dos sedes, sin excepción. Para la Unidad Funcional de Bogotá, la institución puede exigir que los paquetes lleguen desde la planta satélite ya listos para esterilizar, y debe atender las necesidades de la programación de Cirugía, sin excepción, que en resumen es mantener en stock y completar en promedio 30 paquetes generales a las 6am, 20 paquetes a la 1pm y 30 paquetes generales a las 6pm; en caso tal de que el hospital lo requiera desde el inicio del contrato la institución puede exigir que la empresa contratista asigne un operario para ésta actividad en las instalaciones del Hospital en los siguientes horarios: Lunes a Viernes: 7am a 5pm; Sábados: 6am a 2pm; y Domingos: 7am a 3pm

Con el fin de realizar la verificación del cumplimiento de las anteriores necesidades técnicas y todas las obligaciones contractuales, se evaluarán todos y cada uno de los numerales contenidos en los anteriores aspectos enunciados, para verificar técnicamente las ofertas presentadas en la convocatoria respectiva y serán parte integral del proceso.



ANEXO 4

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS xxx DE 2018

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD

CONTRATISTA: xxx

VALOR: \$ xxxx incluido IVA

BOGOTÁ \$ xxxx incluido IVA

ZIPAQUIRÁ \$ xxxx incluido IVA

CDP: xx del xxx de enero de 2018

PLAZO: xxx Meses

Entre **JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 19.475.684, expedida en Bogotá en su calidad de Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Decreto Departamental número 0333 del 1 de abril de 2016 y acta de posesión número 128 del 20 de octubre de 2016, facultado por la Ordenanza 072 del 27 de Diciembre de 1.995 y el estatuto de contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte; y por la otra **xxxx** identificada con el Nit. xxx, representada legalmente por **xxxx**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número xxx de Bogotá, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** realizó Convocatoria Pública No. **XXXX** de 2018 con el fin recibir propuestas para el **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD.** **SEGUNDA:** Que, agotado el procedimiento respectivo, se recibieron propuestas que fueron sometidas a las evaluaciones pertinentes de las cuales se concluyó que la propuesta presentada por la **CONTRATISTA** es conveniente para **EL HOSPITAL.** **TERCERA:** Que el presente proceso de Convocatoria Pública culminó con la adjudicación realizada a través de resolución No. **XXXX** de **XXXX** de 2018, proferida por el gerente del Hospital, acto que se publicó en la página web de **EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de conformidad con el pliego de condiciones. **CUARTA:** Que en la

presente contratación se observaron los principios de la Función Administrativa consagrados en la Constitución Política, leyes, el Acuerdo No. 08 de 2014 y Acuerdo No. 016 de 2017, Estatuto de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**. **QUINTA:** Que existe disponibilidad presupuestal No. XXXX de 2018, para la celebración del presente contrato de suministro.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: El CONTRATISTA se obliga para con EL HOSPITAL a PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y AL UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD

PARÁGRAFO PRIMERO: El servicio será prestado por el **CONTRATISTA** a favor del **HOSPITAL** de acuerdo a lo solicitado en el anexo No. 3 cuadernillo de cláusulas técnicas de la Convocatoria xxxx de 2018, que para todos los casos constituirá parte integral del presente contrato. De existir alguna diferencia entre la minuta contractual y el anexo técnico, prevalecerá lo contenido en el anexo técnico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El **CONTRATISTA** deberá supervisar, por medio de su coordinador o supervisor, sus actividades con el fin de rendir informes y servir de canal de comunicación con el **HOSPITAL**, lo cual no tendrá ningún costo para el **HOSPITAL**, al ser un mínimo requerido.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: este se obliga con el Hospital a:

1. El **CONTRATISTA** deberá prestar los servicios en la los siguientes lugares:

SEDE BOGOTÁ D.C.: carrera 8 número 0-55 sur (BARRIO CALVO SUR)

UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ

IPS	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
Unidad Funcional Zipaquirá	Calle 10 N° 7-52	Zipaquirá-Cundinamarca Área Urbana
Puesto de Salud Cogua	Calle 2 N° 3-02	Cogua- Cundinamarca
Puesto de Salud San Cayetano	Carrera 8 N° 2-03	San Cayetano- Cundinamarca

2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente contrato, ejecutando todas las obligaciones contenidas en el anexo 3 de la Convocatoria Pública N° xxxx de 2018 y la propuesta presentada, incluyendo los servicios adicionales ofrecidos en la propuesta si a ello hubiese lugar, así como de los



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 – V2

- deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y del pliego de condiciones.
3. Considerar las observaciones de tipo técnico que durante la ejecución del presente contrato le efectuó el HOSPITAL, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
 4. Cumplir con todas las obligaciones que la normatividad vigente pertinente le señale para el cumplimiento del objeto contractual, en especial en materia laboral, higiene y seguridad industrial, ambiental y sanitaria.
 5. Sostener el precio de los servicios desde la presentación de la propuesta hasta la liquidación del contrato.
 6. Efectuar la facturación en la forma prevista en este contrato.
 7. Constituir las garantías exigidas en el presente contrato, en la forma establecida, así como los respectivos amparos.
 8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución de este contrato.
 9. Avisar oportunamente al HOSPITAL de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
 10. Responder económicamente por los perjuicios probados que se causen a las personas o las cosas por negligencia u omisión de su personal.
 11. Cumplir todos los requisitos exigidos en el anexo técnico, documento que hace parte integrante del contrato; de existir alguna diferencia entre la minuta contractual y el anexo técnico, prevalecerá lo contenido en el anexo técnico.
 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
 13. Comprometerse con su participación activa en las actividades establecidas por el HOSPITAL, acorde con los Sistemas de Calidad y metas establecidas en general, comprometiéndose con la Política Institucional, Misión, Visión, Valores. De igual forma, todo el personal contratado debe obrar de buena fe, lealtad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.
 14. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y al desarrollo del objeto contractual.
 15. Prestar en forma continua, de acuerdo a los horarios establecidos en el anexo técnico, el servicio de provisión, lavado, desinfección y desmanche, planchado, refacción, recolección, distribución en pisos y transporte de las prendas hospitalarias utilizadas en los diferentes servicios del HOSPITAL, así como, proveer la ropa por solicitud del supervisor del contrato cuando se considere pertinente de acuerdo al estado de las prendas hospitalarias.
 16. Realizar la recolección, transporte y distribución de la ropa hospitalaria de acuerdo a los procedimientos establecidos por el HOSPITAL, sujetos al seguimiento y verificación por parte de la Subdirección de Hotelería.
 17. Realizar, para el lavado, desinfección, planchado, recolección, distribución y provisión, el conteo y registro de las prendas hospitalarias en planillas (según formato establecido por EL HOSPITAL), las cuales serán verificadas por personal del HOSPITAL.
 18. El contratista garantizará la entrega de prendas hospitalarias en el término máximo 10 minutos de respuesta, cuando un servicio lo requiera de manera urgente en horarios diferentes a los establecidos.
 19. Regresar las prendas hospitalarias nuevamente lavadas, desinfectadas, secadas, refaccionadas, planchadas, contadas, pesadas, registradas para distribuir las en los diferentes servicios del Hospital de acuerdo a los términos del presente contrato, así:

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



- a) **ROPA DE CAMA:** Almohadas, Sábanas, fundas, colchas, cubre lechos, cobijas, batas de pacientes, bata de visitantes, ropa de consultorios.
 - b) **ROPA QUIRÚRGICA:** Vestidos quirúrgicos, tapabocas, gorros, polainas, campos, sabanas de paquete, sabanas de ortopedia, fundas de mayo, blusas quirúrgicas, lonas de mayo y similares.
 - c) **ROPAS ESPECIALES:** Toallas, batas blancas en dril, manteles y material que se le asimile.
 - d) **PRENDAS PARA DAR DE BAJA:** Aquellas prendas que se pretendan sacar de uso, previamente seleccionadas para tal fin por la Supervisión del contrato.
 - e) **ROPA DEVUELTA:** Prendas que fueron devueltas por el hospital por mal proceso de lavado y desinfección, para que se realice de nuevo el proceso pertinente, sin que ello genere costo adicional para el Hospital.
20. Distribuir la ropa hospitalaria en los diferentes servicios del HOSPITAL debidamente doblada y registrar su entrega en cada servicio en los formatos establecidos para tal fin.
 21. En caso de que los procesos de lavado y desinfección de ropa hospitalaria se realicen fuera del Hospital, se debe asegurar y garantizar el transporte externo adecuado, dando cumplimiento a las normas de bioseguridad para éste tipo de transporte.
 22. Realizar inventarios de la ropa hospitalaria, mensualmente incluyendo las prendas que están en circulación como la que esta en refacción y desmanche, de acuerdo al cronograma establecido por la Subdirección de Hotelería; igualmente el consolidado deberá ser radicado en la Subdirección de Hotelería.
 23. Cumplir con los procedimientos para el manejo adecuado de prendas hospitalarias, así como, las normas de bioseguridad incluyendo la protección de sus propios trabajadores.
 24. Cumplir con todas las obligaciones que la ley le señale en materia laboral, para con su personal.
 25. Garantizar la idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Overol ó bata, mascarillas, gorros, guantes de caucho, guantes de carnaza, zapatos, etc. Lo anterior, bajo las necesidades del área en que se desempeñe, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables en áreas que se requiera. De igual manera, los uniformes deberán ser de color DIFERENTE AL BLANCO, preferiblemente colores oscuros.
 26. Radicar copia de las hojas de vida de cada funcionario que debe contener como mínimo: i) fotocopia de la cédula, ii) antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, iii) certificado de estudio, iv) libreta militar (hombres), v) certificado médico, vi) esquema de vacunación completo (Hepatitis B y tétano), vii) certificado de capacitación en manejo integral de residuos hospitalarios y procedimientos de limpieza y desinfección hospitalaria y procedimientos de recolección de ropa sucia y manejo de ropa limpia.
 27. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo. En caso de presentarse un accidente o incidente laboral el CONTRATISTA entregará un informe del mismo a la subdirección de desarrollo humano del Hospital.
 28. Garantizar que su personal no se haga cargo de ningún tipo de llaves ó guardas que comprometan su responsabilidad.
 29. El personal del CONTRATISTA no podrá manejar, operar o conducir máquinas o equipos distintos de aquellos que han sido asignados para el desempeño de sus funciones, sin la autorización e inducción previa.
 30. El personal del CONTRATISTA debe conocer, cumplir y tener en cuenta la señalización encontrada en su área de trabajo.



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 – V2

31. Está prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro del HOSPITAL.
32. Está prohibido el uso de joyas, relojes y otros accesorios que puedan obstaculizar el proceso de producción, servicio, actividad diaria o causar accidentes.
33. Los operarios deberán prescindir totalmente de maquillaje y esmalte para uñas de acuerdo a las normas de bioseguridad.
34. Realizar los ajustes pertinentes cuando como resultado de las actividades de supervisión se evidencia que los trabajadores del contratista, no cumplen con el perfil y requisito requerido o cuando no cumplan con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o inapropiadamente sus actividades al cliente interno y externo y general de alguna manera afecta el cumplimiento del objeto del contrato o afecte la prestación del servicio de salud en la Institución.
35. En caso que el contratista utilice los espacios destinados para lavandería dentro del HOSPITAL, podrá tener su propia maquinaria, herramienta y/o equipo para cumplir con las actividades ofertadas. Los bienes de la institución que se utilicen, serán entregados por inventario para ayuda del desarrollo del objeto del contrato ofertado y contratado, sin poder utilizarlo en actividad diferente a la contratada, haciéndose responsable de los mismos según lo establecido legalmente en la materia. Lo anterior, se deberá relacionar en un anexo o informe de supervisión que se adelantará entre EL CONTRATISTA y EL HOSPITAL al inicio del contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA será el responsable del mantenimiento de toda la maquinaria, herramienta y/o equipos que sea entregada por EL HOSPITAL.
36. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del presente contrato, usando todos los insumos con características biodegradables, industriales y semi-industriales (no caseros), requeridos para lavar, desinfectar y planchar las prendas hospitalarias.
37. Suministrar los carros transportadores para distribuir y recolectar la ropa hospitalaria a los servicios, marcados de la siguiente manera: "ropa sucia" y "ropa limpia", con el fin de que el carro de ropa limpia no sea el mismo de ropa sucia para dar aplicación a las normas de bioseguridad. Así mismo, los carros deberán tener capacidad para la demanda y volumen requeridos en todas las áreas del HOSPITAL.
38. Los carros deben ser de un material que cumpla normas de bioseguridad, con tapa, resistentes, con llantas de caucho para evitar ruido.
39. Suministrar los contenedores para cada servicio de material plástico, tapa, ruedas, material liso, resistente y con paredes rígidas con el propósito de evitar almacenamiento de microorganismos. Adicionalmente, se debe garantizar su limpieza rutinaria de dichos contenedores.
40. Suministrar bolsas plásticas de color rojo y calibre 1.6 – 2.0 g (grande, mediana y pequeña) para ropa sucia contaminada de pacientes en aislamiento, ropa con fluidos corporales y/o ropa sucia y/o contaminada de la unidad quirúrgica.
41. Proveer a sus supervisores encargados en la institución, de radios de comunicación o teléfonos móviles para mayor celeridad, oportunidad en el control de llamados para atender los requerimientos del HOSPITAL.
42. Programar mensualmente los turnos respectivos, los cuales se deberá radicar en la Subdirección de Hotelería del HOSPITAL, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio.
43. Presentar mensualmente el cronograma de capacitaciones, sin excepción y una vez realizadas dichas jornadas debe presentar soportes de la evaluación y medición de la adherencia del personal a los procesos y/o procedimientos establecidos por la institución.





HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 – V2

44. Presentar mensualmente al supervisor certificado de paz y salvo de los aportes a la seguridad social y parafiscales del personal contratado para ejecutar el objeto del presente contrato expedido por, el revisor fiscal o representante legal según sea el caso.
45. El CONTRATISTA deberá garantizar que el personal a su cargo tenga entrenamiento especial del manejo de ropa hospitalaria y deberá presentar constancia de ello.
46. Se establece como requisito técnico, que todo el personal operativo del CONTRATISTA que inicia labores en el HOSPITAL deberá tener capacitación en ruta sanitaria y normas de Bioseguridad en el área clínica. Por tanto, todo el personal del CONTRATISTA deberá cumplir este requisito que será verificado por el supervisor.
47. Garantizar la asistencia de su personal en un 100%, sin excepción, en caso de que el HOSPITAL ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato.
48. Reportar cualquier tipo de novedad, sin excepción, a la Subdirección de Hotelería, por medio del coordinador ó supervisor del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: Se entienden incluidas las obligaciones contenidas en el Anexo 3 de la convocatoria No. 02 de 2017, que para todos los casos constituirán parte integral del presente contrato, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: EL HOSPITAL se obliga para con EL CONTRATISTA a:

1. Garantizar el sitio debidamente adecuado para el recibo de ropa limpia y entrega de ropa sucia.
2. Pagar el precio dentro del plazo y formas previstas.
3. Exigir del **CONTRATISTA** y/o del garante la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Entregar al **CONTRATISTA** las áreas destinadas para los procesos de lavandería y los equipos de propiedad del hospital en caso de que el contratista los utilice para el desarrollo del objeto del contrato.

CUARTA. CONDICIONES DE FACTURACIÓN: El proceso de facturación deberá atender los siguientes requerimientos:

1. Factura correctamente diligenciada original y dos copias.
2. Informe suscrito por el Supervisor del contrato, donde se describen las actividades ejecutadas en el periodo facturado y el cumplimiento de dichas actividades contenidas en el objeto contractual del periodo facturado y el monto a cancelar.
3. Certificación de paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales de los trabajadores de la empresa contratista del periodo facturado, la cual deberá ser suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la empresa contratista.

PARÁGRAFO: En caso de no ser posible incluir la información mencionada por motivos de sistematización de facturas o cualquier otro, **EL CONTRATISTA** deberá incluir la información descrita en documento anexo a la factura, que, para todos los efectos, constituirá parte integral de la factura y, en consecuencia, del Presente contrato.

QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor de este contrato es de **MIL SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$1.074.324.550)**, incluido

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”





HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 - V2

el IVA, pagaderos a los **sesenta (60) días** de radicado y aceptado el cobro, de conformidad con la propuesta presentada, previa presentación al supervisor de:

- Factura mensual con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe del contratista, certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, según.

PARÁGRAFO PRIMERO: Este valor es la única contraprestación que reconocerá el **HOSPITAL**, por tanto, el contratista no podrá sobrepasar por ningún motivo el presupuesto aquí estimado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL **HOSPITAL** podrá efectuar pago al **CONTRATISTA** mediante transferencia Bancaria electrónica. Para tal efecto la cuenta bancaria deberá tener por titular al **CONTRATISTA**, lo cual demostrará el **CONTRATISTA** mediante certificación Bancaria. El **CONTRATISTA** se obliga a firmar, posteriormente, la respectiva orden de pago.

PARÁGRAFO TERCERO: El último pago solo será efectuado contra la presentación del acta de liquidación del contrato.

SEXTA. CONDICIONES DE PAGO: El pago que el **HOSPITAL** efectuó al **CONTRATISTA** tendrá las siguientes condiciones:

1. El **HOSPITAL** pagará al **CONTRATISTA** a los sesenta (60) días de la presentación de la respectiva factura (incluido IVA).
2. El **HOSPITAL** pagará según flujo de caja y de acuerdo a la oferta de servicios del **CONTRATISTA** a razón de:
 - 2.1. Para la sede de Bogotá D.C. un valor de **xxxxx PESOS M/CTE (\$xxx)** por Kilo de ropa en calidad de provisión lavada, desinfectada, planchada, refaccionada, distribuida (IVA incluido y los demás impuestos de Ley).
 - 2.2. Para la sede de Zipaquirá **xxxxx PESOS M/CTE (\$xxx)** por Kilo de ropa en calidad de provisión lavada, desinfectada, planchada, refaccionada, distribuida (IVA incluido y los demás impuestos de Ley).
3. El **CONTRATISTA** anexará certificación expedida por el supervisor donde conste que ha cumplido las obligaciones derivadas de este contrato.
4. Certificado de paz y salvo de los aportes a seguridad social y parafiscal del personal contratado para ejecutar el objeto del presente contrato expedido por, el revisor fiscal o el contador según sea el caso, y el representante legal.

PARÁGRAFO. No obstante la forma de pago previsto, éste queda sujeto a la situación de los recursos y disponibilidad de caja del **HOSPITAL**.

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”





HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 – V2

SÉPTIMA. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.- El plazo de ejecución del contrato **SERÁ DExxx (xx) MESES** o hasta cuando se agote la imputación presupuestal, si esto sucede primero, contados a partir de la orden de iniciación dada por el **HOSPITAL** mediante acta de inicio suscrita por el Supervisor del contrato. Su vigencia será el plazo contractual y cuatro (4) meses más contados a partir del acta de inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO. No obstante el plazo aquí estipulado, el contrato terminará por causales de incumplimiento de las obligaciones y cláusulas contractuales o por la ley. De igual forma, podrá ser prorrogado en caso de ser necesario, mediante acuerdo de adición suscrito por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez se agote la imputación Presupuestal respectiva, el presente contrato se entenderá terminado en su ejecución.

PARÁGRAFO TERCERO: El suministro en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del convenio Interadministrativo que otorga a la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, la tenencia y dirección de la mencionada unidad funcional; por tanto, en caso de finalizar el convenio Interadministrativo, el suministro terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado de la unidad funcional será reversado.

OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 12 del 04 de enero de 2017, el contratista no podrá por ningún motivo sobrepasar el monto presupuestado para el presente contrato.

NOVENA. GARANTÍAS: dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al perfeccionamiento del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a constituir en una compañía de seguros las siguientes garantías:

9.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO que ampare el siguiente riesgo:

- 1. CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, y cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- 2. CALIDAD:** Por cuantía equivalente al 30% del valor del contrato, cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más. El término se cuenta a partir de la fecha de expedición de la póliza
- 3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL:** para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado por **EL CONTRATISTA**, valor a asegurar el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

9.2. RESPONSABILIDAD CIVIL: Por un monto equivalente al doscientos (200) salario s mínimos legales mensuales vigentes, y con una duración igual al plazo del contrato y tres (3) meses mas contados a partir de la fecha de expedición de la garantía, para ampara daños a terceros que se originen por

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



causa o con ocasión el presente contrato. En esta garantía el Hospital debe tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado y será beneficiario tanto el Hospital como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: En caso de adición en valor y/o plazo al presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a ampliar, en valor y plazo, la respectiva garantía única de cumplimiento.

DÉCIMA. GASTOS DE LEGALIZACIÓN: Todos los gastos orientados a legalizar y formalizar el presente contrato, como los anteriormente mencionados serán asumidos por el CONTRATISTA.

DÉCIMA PRIMERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado, cuando se eleve a escrito el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y sea firmado por las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez perfeccionado el presente contrato, el CONTRATISTA deberá constituir las garantías previstas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente contrato podrá ser ejecutado una vez exista registro presupuestal correspondiente, sea aprobada la garantía única y sea suscrita el acta de inicio.

DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad del contrato, el CONTRATISTA se obliga a pagar a El HOSPITAL una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los perjuicios que le pueda ocasionar.

DÉCIMA TERCERA. MULTAS: El HOSPITAL impondrá en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones multas desde el uno por ciento (1%) diario del valor del contrato por cada día de mora, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

DÉCIMA CUARTA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, ingresará al tesoro del HOSPITAL y podrán ser tomadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se ejercerán las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con las normas pertinentes.

DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD: EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad de este contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que se expresará la causa o causas que dieron lugar a ella, con fundamento en los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de solución de conflicto, como conciliación y transacción, sin perjuicio de los que establezca la ley para tal efecto.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN: El contrato no podrá ser cedido por el CONTRATISTA, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del HOSPITAL.



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 – V2

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipula la Ley 80 de 1993 y contenidas en el Estatuto Contractual del Hospital.

DÉCIMA NOVENA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por común acuerdo entre las partes, fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO: El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes.

VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: EL HOSPITAL podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación bilateral o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Hospital Universitario de la Samaritana.

VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: Las partes intervinientes en el contrato están sujetas a las responsabilidades consignadas en la ley.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA declara conocer ampliamente el régimen de contratación estatal en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

VIGÉSIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIONES LABORALES: Para el desarrollo de este contrato se utilizará personal especializado, el cual estará bajo su permanente subordinación o dependencia, por consiguiente será por cuenta del CONTRATISTA, la totalidad de las obligaciones laborales, tales como sueldos, prestaciones sociales e indemnizaciones, quedando en esta forma EL HOSPITAL exento de los mismos.

VIGÉSIMA QUINTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá Indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL HOSPITAL, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL HOSPITAL. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a EL HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o precederá a repararlos debidamente a satisfacción de EL HOSPITAL.

PARÁGRAFO: En el evento de ser condenado El Hospital a la reparación patrimonial de algún daño imputable al CONTRATISTA, el Hospital repetirá en contra de éste.



VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: Convocatoria Pública No. 19 de 2016, propuesta y documentos de **EL CONTRATISTA**, certificado de disponibilidad presupuestal, acta del Comité de Compras y Contrato a través de la cual se recomienda la presente contratación y resolución de adjudicación.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: Para todos los efectos de este contrato se tendrá como supervisor a la **SUBDIRECCIÓN DE HOTELERÍA**, o quien haga sus veces. A éste se le designa la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia del servicio contratado y de efectuar las certificaciones sobre el desarrollo del mismo en términos de ejecución financiera, entregas, calidad, con el fin de ser tenidos en cuenta para futuras contrataciones, adiciones o prórrogas y la imposición de sanciones u otras determinaciones en materia contractual. Dado en la ciudad de Bogotá D.C., el

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los

EL HOSPITAL
JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA
Gerente

EL CONTRATISTA
XXXX
Representante Legal

Elaborado por: **XXXX**
Técnico en Misión. Oficina de Contratos

Revisó: **XXXX**
Profesional Especializado en Misión Oficina de Contratos

Visto Bueno: **XXXX**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: **XXXX**
Subdirector de Hotelería
Con la firma impuesta se entiende notificado de la Supervisión del presente contrato

**ANEXO 5.
PROPUESTA ECONOMICA**

SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS - BOGOTÁ, PARA OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO.					
ITEM	CODIGO INSTITUCIONAL	CODIGO UNSPSC	KILOS DE ROPA MENSUAL TOTAL	VALOR POR KG (INCLUIDO IVA)	VALOR MENSUAL (INCLUIDO IVA)
1	SERV013001	91111502	42.000 Kg.		
VALOR TOTAL MES - E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA					

SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS - UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD, PARA OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO.					
ITEM	CODIGO INSTITUCIONAL	CODIGO UNSPSC	KILOS DE ROPA MENSUAL TOTAL	VALOR POR KG (INCLUIDO IVA)	VALOR MENSUAL (INCLUIDO IVA)
2	SERV013001	91111502	19.500 Kg.		
VALOR TOTAL MES - E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA					



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 – V2

ANEXO 6

CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O EMPRESA:

El suscrito _____, actuando en calidad de _____
(persona natural oferente, representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en especial en las establecidas en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011¹, así como tampoco la empresa que represento, ni ninguno de los socios o accionistas de esta.

El proponente: _____
(Nombre, número del documento de identificación)

Nota: EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁN DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO

¹ "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 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).





HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS15 – V2

Bogotá, 29 de Enero de 2018

Doctora:

NEIDY ADRIANA TINJACA RUEDA

Jefe oficina asesora jurídica

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Presente.

1. Asunto: Evaluación Jurídica; Adquisición de material medico quirúrgico para cirugía vascular para la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA. **FB000020180016**

Reciba un cordial saludo:

Con el fin de obtener evaluación Jurídica del producto si cumplen o no cumplen con las especificaciones requeridas, remito documentación correspondiente a la solicitud de compra y servicio.

SOLICITUD No. FB000020180016

EMPRESAS OFERENTES

- | |
|--|
| 1. CARDINAL HEALTH COLOMBIA SAS |
| 2. VJ. CARDIOSISTEMAS |
| 3. WORLD MEDICAL SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS |

PLAZO PARA LA ENTREGA ES DE 3 DIAS.

Los conceptos deben ser claros y específicos; la evaluación Jurídica no es valida si solo se considera a un oferente, o si se especifica que uno de ellos es bueno o muy bueno y/o no se dan las razones

La evaluación Jurídica y justificación de la compra, con todos los soportes anexos, deberá ser remitida a esta Subdirección de Bienes, compras y Suministros, en el menor tiempo posible para su respectiva adquisición.

Me permito recordar, que estos anexos hacen parte integral del proceso de Compra y son soportes oficiales, por lo tanto no pueden ser tachados, rayados, ni enmendados, ni retirados del proceso.

Agradezco la atención y colaboración.

Cordialmente;

FREDY RAMIREZ CASASBUENAS

Subdirector Compras y Suministros

Elaboro: Maria Lavado

