



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA
Empresa Social del Estado

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02

PRESTACION 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, DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS.



E.S.E. HOSPITAL
UNIVERSITARIO DE LA
SAMARITANA

*"Humanización con Sensibilidad
Social"*



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075
www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

BOGOTÁ D.C., ENERO 28 DE 2019



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 ajustan 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, 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.
- 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 todas las aclaraciones o precisiones que se requieran.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

AW

- 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.
- 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, Includo la verificación de estado en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT.

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.

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, 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 y las demás de que trata el Estatuto Contractual Administrativo.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Pur

1.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

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 SMMLV 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 del Acuerdo No. 016 de 2017.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, tiene interés en contratar los servicios para la PRESTACION 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, DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS.

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 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 que garanticen ropa hospitalaria para el paciente dentro de su proceso de atención.

Bajo las anteriores consideraciones, se la institución debe contratar el 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.

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 un área para el servicio a contratar ni con personal suficiente en la planta de cargos para realizar éste tipo de actividades. El proceso para contratar éste servicio, se debe realizar a conformidad con el artículo 21 del estatuto contractual acuerdo 008 de 2014, modificado por el artículo 2 del acuerdo 016 de 2017, bajo 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, señalada en el artículo 25 del estatuto contractual acuerdo 008 de 2014, modificado por el artículo 4 del acuerdo 016 del 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 2019, recursos por valor de:

UNIDAD FUNCIONAL	VALOR
BOGOTÁ	\$693.160.000.00
TOTAL	\$693.160.000.00



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

Los cuales se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 174 de fecha 21 de Enero del 2019 expedido por el Director Financiero de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

El valor del presupuesto oficial incluye IVA y/o demás contribuciones que tengan lugar al momento de presentar su oferta económica.

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 afin 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 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

PRESTACION 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, 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, 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



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

Alvarez

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	20/01/2019		Publicado en medio de amplia circulación
Publicación del pliego de condiciones	28/01/2019	Subdirección de bienes compras y suministros, 5:00 P.M., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Se publicará en la página web: www.hus.org.co , en el link contratación y en la página del SECOP.
VISITA A LAS INSTALACIONES	30/01/2019	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ, Cra 8 No. 0-29 Sur - 9:00 A.M.	La visita no es obligatoria, los interesados en participar de ella deberán presentarse el día 30 de Enero de 2019 en las siguiente dirección: carrera 8 No. 0-29 sur Bogotá, en la Subdirección de Hotelería. Es importante que se presenten a la fecha y hora señalada. De la presente visita se dejara constancia mediante acta firmada por los participantes.
Audiencia de aclaración de términos y cierre de presentación de observaciones	31/01/2019	Sala de Juntas Gerencia, 2do piso Edificio Administrativo 08:00 A.M. de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Única aclaración: la asistencia no será obligatoria y la audiencia solo será aclarativa más no modificativa de los pliegos de condiciones. En consecuencia, dada la existencia de esta audiencia no se prorrogara el plazo para cierre. La última instancia para efectuar aclaraciones y/u observaciones será ésta, por tanto, posterior a ella, no se efectuará ninguna aclaración, ni respuesta a observaciones, ni se atenderán consultas telefónicas, personales, vía página Web o correo electrónico, por eso las demás observaciones que se radiquen terminada esta instancia, se entenderán como Derecho de Petición y serán contestados en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
Respuesta a Observaciones y/o Aclaraciones a los términos de referencia	05/02/2019	Subdirección de bienes compras y suministros, 5:00 P.M., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Se publicará en la página web: www.hus.org.co , en el link contratación y en la página del SECOP.
Radicación de la propuesta y acta de cierre	08/02/2019	Sala de Juntas Gerencia, 2do piso Edificio Administrativo, 8:00 A.M. en la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	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 oferentes que deseen participar.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
“Humanización con sensibilidad social”

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación de las evaluaciones	14/02/2019	Subdirección de bienes compras y suministros, 5:00 P.M., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Se publicará en la página web: www.hus.org.co , en el link contratación y en la página del SECOP.
Observaciones y/o subsanación a las evaluaciones	del 15 al 18 de Febrero	Subdirección de bienes compras y suministros, 5:00 P.M., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Se recibirán en medio físico (Subdirección de Bienes, Compras y Suministros – 3 piso Edificio Administrativo en horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. del 15 y 18 de Febrero), y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co (desde el momento de publicación de las Evaluaciones hasta el día 18 de Febrero de 2019 5:00 p.m.). Solo se recibirán Subsanciones, Observaciones y/o Aclaraciones hasta la fecha y hora descrita, por tanto posterior a ella, no se efectuará ninguna respuesta ni se atenderán consultas telefónicas, personales o escritas (oficio, vía página Web o Correo electrónico). Las solicitudes que se interpongan a tal fin después de agotado este plazo, serán contestados en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
Respuesta a las observaciones de las evaluaciones y publicación de la evaluación definitiva	22/02/2019	Subdirección de bienes compras y suministros, 5:00 P.M., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	El proveedor deberá acercarse a la subdirección de compras y suministros para la notificación de la respuesta a su observación, o ingresar a la página web del Hospital www.hus.org.co , en el link de contratación y en la página del SECOP
Adjudicación	27/02/2019	Sala de Juntas Gerencia 5:00 P.M. Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Acto administrativo de adjudicación, se publicará en la página web www.hus.org.co y en la página del SECOP
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 – Cra 8 No. 0-29 sur - Bogotá	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 oferente, hará que el Hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta
Póliza	Dos (2) días hábiles después de la firma del contrato	Oficina de Contratos, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Cra 8 No. 0-29 sur - Bogotá	El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la oficina de Contratos en el 5° piso del edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Cra 8 No. 0-29 sur - Bogotá

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.



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
“Humanización con sensibilidad social”

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 y/o sus anexos. 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 y/o solicitudes de aclaración al Pliego y/o sus anexos.

NOTA 1: No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito o correo electrónico contratacion@hus.org.co y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

NOTA 2: Se recibirán observaciones y aclaraciones por escrito al pliego de condiciones, y 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; hasta la fecha y hora de Audiencia de aclaración de términos y cierre de presentación de observaciones estipulada en el cronograma.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispondrá mínimo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha estipulada para la Audiencia de Aclaración de Términos para dar respuesta a las observaciones presentadas.

Si la observación o aclaración genera una modificación del Pliego de Condiciones, se mantendrá lo expuesto en el numeral 1.17 (MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS)

Las solicitudes presentadas por los proponentes por fuera del término establecido para Observaciones y aclaraciones serán resueltas conformes a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015

1.15 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 o en la página Web del Hospital www.hus.org.co

También podrán acercarse a la oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 5:00 P.M, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, ubicado en la carrera 8 No. 0 – 29 Sur.

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



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

1.16 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS Y CIERRE A OBSERVACIONES

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 en Sala de Juntas de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Cra 8 No. 0-29 Sur 2do piso, edificio administrativo.

1.17 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 en la página web del 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 hasta el término para la presentación de propuestas y antes de la adjudicación del contrato.

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

El cierre se hará en la Sala de Juntas de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No.0-29 Sur - Bogotá, - 2do 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 podrán presentar sus propuestas en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros en horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. hasta un día antes del cierre; Para el día del cierre se recibirán las propuestas en la Sala de Juntas de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No.0-29 Sur - 2do piso, Edificio Administrativo hasta la hora del cierre fijada en el cronograma; es decir de 7:00 A.M. a 08:00 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 el cierre y la apertura de propuestas, la Hora Legal Colombiana publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio la cual estará ajustada al reloj visible en la Sala de Juntas de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No.0-29 Sur - 2do 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.

1.19 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se consoliden las evaluaciones por parte del Secretario del Comité de Compras y Contratos, están se publicaran y pondrán a disposición de los oferentes para que formulen las observaciones a que haya lugar y/o subsanen en los casos



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

Agu

previstos para ello. El secretario del Comité de Compras y Contratos dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes, las cuales serán revisadas y aprobadas por el Comité de Compras y Contratos y de ser necesario se modificarán las evaluaciones en los casos que así se requiera previa revisión del Comité de Compras y Contratos.

Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes seguirán con el proceso de selección con la evaluación económica, la cual se llevara al Comité de Compras y Contratos quien recomendará al gerente la conveniencia de la contratación con aquel o aquellos proponentes que, de acuerdo con la calificación obtenida y con los criterios de adjudicación señalados en los términos de condiciones, demuestre tener el mejor derecho.

El señor Gerente quien en su condición de Representante Legal designará la propuesta más favorable para la Institución, 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:

- 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 y Manual de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o la Ley.

1.20 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. 174 del 21 de Enero de 2019.
- 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 de la 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.

1.21 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 junto con un medio magnético para cada carpeta (**NUMERAL 3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**). 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.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

1.22 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la **E.S.E HOSPITAL 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.

1.23 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.

1.24 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.

1.25 DURACIÓN

De conformidad con el presupuesto asignado para los servicios de PRESTACION 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**, DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS se estima un tiempo de ejecución de ocho (8) meses a partir de la firma del acta de inicio.

1.26 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** efectuará el pago dentro de los sesenta (60) 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.
- Los demás documentos que el Hospital y la norma exijan.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

7/11



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 diligenciar los espacios en letra imprenta legible (a mano). 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, más el formato correspondiente o Consorcio o la Unión Temporal. Los datos de las personas naturales y/o jurídicas (nombre y documento de identificación) deben presentarse completos, no abreviaturas ni omisión de nombres o apellidos, en los casos de las personas extranjeras, suministrar número de documento del país de origen y el número de la cedula de extranjería si fuese el caso.

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 y vinculantes de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT). De acuerdo al manual SARLAFT de la Institución el comité de compras y contratos define el rechazo o no de la propuesta. El comité podrá solicitar aclaraciones al proponente si lo considera necesario.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

De ser necesaria alguna aclaración por parte del Subdirector de Bienes Compras y Suministros, 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, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Las verificaciones en las listas se harán sobre la razón social y NIT de la empresa y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y miembros de junta directiva u órgano de administración o de dirección. Para las personas Naturales se hará con su nombre y documentos de identificación.

La verificación de estas listas no exime la revisión de los antecedentes disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación), fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Nación) y judiciales (Expedidos por la Policía Nacional de Colombia) al proponente.

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs.Politico) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs.Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

2.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL (habilitante)

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 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 el Representante Legal de la misma.

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.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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.

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 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



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”**ANEXOS*

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. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

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, 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.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Handwritten mark

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) documento que deberá estar expedido con fecha máxima a la fecha de cierre de la presente Convocatoria.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

2.2.6 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.

2.2.7 Registro Único de Proponentes

Se debe adjuntar con la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes - **RUP** del proponente singular o de cada uno de los socios del Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es plural. El RUP deberá estar en firme para la fecha y hora del cierre de la presente Convocatoria.

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

Para la persona jurídica 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)

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

Para la persona jurídica 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)

2.2.10. 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 (Habilitantes)

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General Comparativo a 31 de diciembre de 2016 - 2017, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado
- Estado de Resultados Comparativo a 31 de diciembre de 2016 - 2017, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado
- 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



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria.

2.3.1 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 2017 (Los Estados Financieros presentados deben ser acordes al RUP presentado), para tal efecto se evaluará con los criterios CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez: Indica la facilidad que tienen los activos para convertirse en dinero sin sufrir pérdidas. Este índice nos mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus compromisos de pago a corto plazo.	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1 (IGUAL O MAYOR A 1)
Nivel de Endeudamiento: Mide la capacidad de endeudamiento de la empresa y la financiación por medio del capital ajeno; se considera en términos absolutos o relativos, como el importe de capital ajeno en función del pasivo total de la empresa, o bien la relación de fondos ajenos a fondos propios.	Pasivo Total / Activo Total	< 40% (MENOR A 40%)
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	DEBERA SER POSITIVO Y CON UN MONTO IGUAL O SUPERIOR AL 60% DEL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL VALOR DEL 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.

2.3.2 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 la vigencia presentada.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
"Humanización con sensibilidad social"

IL = AC/PC = N° de Veces, donde; IL = Índice de Liquidez; AC = Activo Corriente; PC = Pasivo Corriente

Para el caso que nos ocupa del Consorcio o Unión Temporal se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes del consorcio de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio aplicando la fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%Part1 + AC2 \times \%Part2 + \dots + Can \times \%Part n)}{(PC1 \times (\%Part1) + PC2 \times (\%Part2) + \dots + PCn \times \%Part n)}$$

ILT = Índice de liquidez

AC (1...n)= Activo corriente de cada integrante del Consorcio o la Unión Temporal.

PC (1...n)= Pasivo corriente de cada integrante del Consorcio o la Unión Temporal.

%Part. (1...n)= Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

➤ 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 la vigencia presentada, así:

$$NE = (PT/AT) \times 100; \text{ donde: NE = Nivel de Endeudamiento; PT= Pasivo Total; AT = Activo Total}$$

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.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del pasivo total y del activo total de los miembros del consorcio, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio aplicando la fórmula anterior y como ejemplo la fórmula del índice de liquidez donde se detalla lo acá expuesto.

➤ Capital de Trabajo

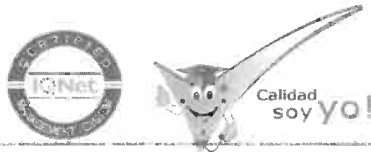
Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisface contingencias e incertidumbre.

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 la vigencia presentada, así:

$$CT = AC - PC; \text{ donde: CT = Capital de Trabajo; AC = Activo Corriente; PC= Pasivo Corriente}$$

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal el capital de trabajo corresponderá a la suma de los CT de cada uno de los integrantes del mismo.

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 a la fecha de adjudicación de la presente



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

Convocatoria, 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 la vigencia presentada.

2.3.3 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 2017, 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 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.

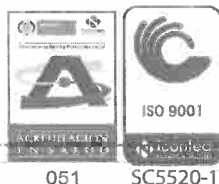
Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o Convenios Internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

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.

2.4 EXPERIENCIA GENERAL - MÍNIMA REQUERIDA (Habilitante)

El proponente deberá acreditar experiencia mínima de más de tres (3) años en instituciones prestadoras de servicios de III Nivel o Alta Complejidad (de más de 80 camas), en la prestación del servicio de provisión PROVISION o ALQUILER DE



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Handwritten mark

ROPA HOSPITALARIA (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE LA MISMA en áreas asistenciales y administrativas de las instituciones hospitalarias, que se certificará como mínimo mediante 3 contratos dentro de los últimos cinco 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 80% del presupuesto oficial para la(s) unidad(es) funcional(es) a la que se presente. El proponente debe anexar las certificaciones referidas, que contengan como mínimo la siguiente información:

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

En el caso de que se presenten ofertas por Uniones Temporales y/o Consorcios, cada uno de los participantes de la Unión Temporal y/o Consorcio debe cumplir con el 100% de la experiencia exigida e igualmente con los montos referidos anteriormente.

2.5 CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO No. 3 (Habilitante)

El proponente debe presentar y acreditar expresamente de las necesidades del servicio y los documentos exigidos puntualmente para la evaluación técnica del mismo y que se describen en el ANEXO 3 del presente pliego de condiciones.

2.5.1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS (Habilitante)

De acuerdo al análisis del Hospital, se determinó lo referente a la declaración de sustancias peligrosas lo siguiente:

RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS:			
Impacto generado por el bien o servicio a contratar		Su recolección, transporte, tratamiento y disposición final estará a cargo de... (Marque con una X)	
RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	PROVEEDOR	HOSPITAL
SÓLIDOS	Elementos contaminados con sustancias peligrosas: elementos usados para realizar mantenimientos en donde se usan sustancias limpiadoras, derivados de hidrocarburos, Limpiadores industriales, entre otros, de la misma manera cuando estas sustancias son usadas como solventes.	X	

Para la presentación de la propuesta, el proponente deberá:

- Diligenciar la información requerida en el Anexo 7 **05GC54-V1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES.**
- Carta de Intencionalidad suscrita por empresa acreditada e inscrita ante ente territorial ambiental (Secretaría Distrital de Ambiente – SDA o Corporación Autónoma Regional – CAR).

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá:



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
"Humanización con sensibilidad social"


- Hacer entregas de manifiestos de transporte y certificaciones suscritas por la empresa especializada que den cuenta de la cantidad de residuo entregado, su tratamiento y disposición final. Estas se realizarán de manera trimestral y a la liquidación del contrato. Si el contrato dura menos del trimestre se realizará a la liquidación del contrato.
- Todo residuo sólido debe garantizar una trazabilidad en la recolección, transporte, tratamiento y disposición final. Todos los pasos de manera específica deben aparecer en las certificaciones que se deban suministrar al Hospital para su respectiva evaluación y valoración.

2.6 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.

La oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que por error u olvido no fueron presentados por el oferente y que se encuentren en firme y vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria.

A excepción de lo anterior, cuando verificado el anexo **No. 2 FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES** por el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros, se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en las Listas Restrictivas y vinculantes de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución el comité de compras y contratos define el rechazo o no de la propuesta. El comité podrá solicitar aclaraciones al proponente si lo considera necesario.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

De ser necesaria alguna aclaración por parte del Subdirector de Bienes Compras y Suministros, 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, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co.

Las verificaciones en las listas se harán sobre la razón social y NIT de la empresa y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y miembros de junta directiva u órgano de administración o de dirección. Para las personas Naturales se hará con su nombre y documentos de identificación.

La verificación de estas listas no exime la revisión de los antecedentes disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación), fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Nación) y judiciales (Expedidos por la Policía Nacional de Colombia) al proponente.

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs.Politico) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs.Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

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.

2.7 PROPUESTA ECONÓMICA (Puntuación)

Se debe presentar y entregar en medio físico y magnético (Office 2010), de acuerdo con el **ANEXO N°5. COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN SE OTORGARÁ UNA PUNTUACIÓN.** El detalle se expone en el capítulo 4.

Por ningún motivo el oferente podrá modificar la estructura del archivo definido por el Hospital ni podrá adicionar o eliminar filas o columnas al mismo, el oferente que incumpla esta condición será rechazado.

Con la propuesta se debe anexar un descuento financiero a treinta (30) días, el cual solo será tenido en cuenta como factor de desempate. (4.2.4 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.

En caso de ser necesaria alguna aclaración a la propuesta presentada, esta será solicitada 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; 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:



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Aust

- 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 impreso, la cual estará dividida y separada así: la primera parte estará conformada por los requisitos jurídicos, la segunda por la parte financiera, la tercera por la parte técnica y experiencia y formato de Declaración de sustancias y/o residuos peligrosos; y la cuarta por la parte económica y documentos generales (Anexo 1 y 2), la propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, impresos y escritos en letra de imprenta. Además deberá presentar cinco (5) medios magnéticos (CD'S O MEMORIAS USB) que contengan la información de la siguiente manera: Primer medio magnético: documentación jurídica; Segundo medio magnético: Requisitos desde el punto de vista financiero; Tercer medio magnético: Experiencia mínima requerida y especificaciones técnicas mínimas exigidas; Cuarto medio magnético: Formato declaración de sustancias y/o residuos peligrosos (Anexo 7); Y quinto medio magnético: Propuesta económica y documentación general. 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 copias (medios magnéticos) 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.

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 Garantía de seriedad de la propuesta.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

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 1.18 **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 en el presente Pliego de Condiciones.

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 JURÍDICA
- B. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO
- C. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS Y DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS
- D. PROPUESTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN GENERAL

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.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

- k) La no presentación de alguno de los documentos mínimos habilitantes y que no haya sido subsanado dentro de término establecido otorgado por la entidad.
- l) Cuando verificado el anexo **No. 2 FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES** por el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros, se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en las Listas Restrictivas y vinculantes de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución el comité de compras y contratos define el rechazo o no de la propuesta. El comité podrá solicitar aclaraciones al proponente si lo considera necesario.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

De ser necesaria alguna aclaración por parte del Subdirector de Bienes Compras y Suministros, 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, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co.

Las verificaciones en las listas se harán sobre la razón social y NIT de la empresa y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y miembros de junta directiva u órgano de administración o de dirección. Para las personas Naturales se hará con su nombre y documentos de identificación.

La verificación de estas listas no exime la revisión de los antecedentes disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación), fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Nación) y judiciales (Expedidos por la Policía Nacional de Colombia) al proponente.

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs.Politico) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs.Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

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 uno (1) a dos (2) días para subsanar desde la fecha que remite la solicitud por parte de la Subdirección Bienes, Compras y Suministros.

Sin perjuicio de lo anterior, la oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que por error u olvido no fueron presentados por el oferente y que se encuentren en firme y vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria.

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



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



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 ENTREGA DEL SUMINISTRO

El proponente se compromete a entregar el suministro de los bienes objeto de la presente Convocatoria en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** de conformidad con las necesidades y requerimientos establecidos por la Institución en Bogotá.

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.



051

SC.5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta convocatoria se evaluará y adjudicará de manera global. 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	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN JURÍDICA	Cumple / No Cumple
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple / No Cumple
EXPERIENCIA GENERAL - MÍNIMA REQUERIDA	Cumple / No Cumple
REQUISITOS TÉCNICOS	Cumple / No Cumple
DECLARACION DE RESIDUOS Y/O SUSTANCIAS PELIGROSAS	Cumple / No Cumple
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 general, legal, financieros, técnicos y de experiencia 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 cumple o no cumple. La propuesta calificada como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

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

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.3 Capacidad Financiera: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los índices financieros de acuerdo a los exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Handwritten signature

4.1.4 Experiencia General - Mínima Requerida: Consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos de Experiencia Mínima Requerida de acuerdo a los exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada como NO CUMPLE será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de CUMPLE continuará en el proceso de selección.

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 CUMPLE.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada como NO CUMPLE será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de CUMPLE continuará en el proceso de selección.

4.1.6 Declaración de Residuos y/o Sustancias Peligrosas: La información descrita en el ANEXO 7 será de carácter obligatorio, el incumplimiento de alguna de estas ocasionará que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE.

No dará lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada como NO CUMPLE será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de CUMPLE continuará en el proceso de selección.

NOTA: Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes anteriormente mencionados, seguirán en el proceso de selección (**EVALUACIÓN ECONÓMICA**)

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntuación)

La evaluación se realizará totalizada. El precio de venta dará una puntuación de 100 puntos a la propuesta más económica, a los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado se le asignarán los puntos a partir de la siguiente fórmula:

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

En caso que dos o más 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 lo ofrece. De persistir el empate se citará a audiencia de concertación de precios donde los oferentes podrán hacer una única oferta de ajuste a la propuesta económica para escoger la más favorable. Finalmente, de persistir el empate se realizará un sorteo en donde se establecerá el proponente al cual se le adjudicará dicho insumo.

NOTA: Para realizar la evaluación económica, el Hospital adjuntará en la publicación de la presente convocatoria el ANEXO 5 (CUADRO ECONÓMICO), el cual los oferentes deben diligenciar, 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 OFFICE EXCEL 2010 EXTENSIÓN.XLSX, por lo que se solicita a todos los oferentes diligenciar este archivo de Excel en esta misma versión y formato.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

PUNTO

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 conforme 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**.

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**.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
“Humanización con sensibilidad social”



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 propuesta.

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:

- CUMPLIMIENTO**, por valor equivalente al veinte por ciento (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.
- CALIDAD DEL SERVICIO**, por valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- PAGO DE LOS SALARIOS**, por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**, por valor equivalente a 200 SMMLV, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

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



051

SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

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 ésta 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 de la Subdirectora de Hotelaría de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.



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 

 Subdirectora de Hotelaría de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

- ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO 2. FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES
- ANEXO 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ANEXO 4. MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO 5. CUADRO ECONÓMICO
- ANEXO 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- ANEXO 7. DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

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. PRESTACION 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, DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS.

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 para **PRESTACION 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, DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS**, de acuerdo al objeto de la convocatoria, 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.
- 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.



051



SC5520-1



Calidad
soy yo!

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

- 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.
- k) Garantizo que las diferentes labores serán realizadas, en número y condiciones que garanticen la correcta y oportuna ejecución del contrato.

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.



051



SC5520-1





Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

ANEXO 2

 HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado		ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES		 Calidad soy Yo! 05GBS21 - V3	
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.					
El siguiente formulario debe ser diligenciado con letra imprenta y legible					
Fecha de Diligenciamiento		DD MM AAAA		Tipo de Solicititud	
				de 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"/>	
I. INFORMACIÓN GENERAL					
Persona natural					
Nombres y apellidos				Tipo Documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> N° Identificación T.I. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>	
Lugar de Expedición		Fecha de Expedición DD MM AAAA		Fecha de Nacimiento DD MM AAAA	
				Lugar de Nacimiento	
Dirección Residencia			Teléfono		Celular
					Ciudad
Profesión			Ocupación		
¿Administra recursos públicos?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Tiene reconocimiento público?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada PEP? (Persona Públicamente Expuesta)		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Está sujeto a obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?		Sí <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
Representante legal					



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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 nacimiento de DD MM AAAA	Lugar de nacimiento
Dirección residencia		Teléfono	Celular Ciudad
RELACIÓN DE ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MÁS DEL 10% DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE 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:		DD MM AAAA	
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 <input type="checkbox"/> Importaciones <input type="checkbox"/> Exportaciones <input type="checkbox"/> Versiones <input type="checkbox"/> Estamos <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			



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.

VI. 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

VII. 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:

<p style="text-align: center;">Firma (Persona natural, si es persona jurídica firma del Representante Legal)</p>	 <p>Huella</p>
--	---

Fecha diligenciamiento del formulario DD <input type="text"/> MM <input type="text"/> AAAA <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"/>	N° Identificación:	Lugar de Expedición:



ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Experiencia: El proponente deberá acreditar experiencia mínima de más de tres (3) años en instituciones prestadoras de servicios de III Nivel o Alta Complejidad (de más de 80 camas), en la prestación del servicio de provisión PROVISION o ALQUILER DE ROPA HOSPITALARIA (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE LA MISMA en áreas asistenciales y administrativas de las instituciones hospitalarias, que se certificará como mínimo mediante 3 contratos dentro de los últimos cinco 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 80% del presupuesto oficial para la(s) unidad(es) funcional(es) a la que se presente. El proponente debe anexar las certificaciones referidas, que contengan 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.

En el caso de que se presenten ofertas por Uniones Temporales y/o Consorcios, cada uno de los participantes de la Unión Temporal y/o Consorcio debe cumplir con el 100% de la experiencia exigida e igualmente con los montos referidos anteriormente.

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 PROVISION 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	1.433	43.000	7:00 A.M.; 10:00 A.M.; 1:30 P.M.; 4:30 P.M., 7:00P.M. ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio ó por contingencia.	6:30 A.M.; 10:30 A.M.; 2:00 P.M.; 4:00P.M., 9:00P.M. ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio ó por contingencia.

1. 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 Hotelaría con la respectiva 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



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

- consecuencia, se facturará el kilo de ropa en provisión lavada, desinfectada, planchada y distribuida, al precio pactado en la propuesta.
2. En importante tener en cuenta que la *provisión de ropa* consiste en que el contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, y durante la vigencia del contrato, cuando la deba reponer por su deterioro (sin costo adicional al del precio pactado en la propuesta).
 3. La empresa contratista debe refaccionar las prendas hospitalarias sin costo adicional para la institución, ya que es de su propiedad.
 4. El contratista debe realizar inventarios de la ropa hospitalaria tanto circulante como la que esta en refacción y desmanche, de acuerdo a cronograma establecido por la Subdirección de Hotelería. Igualmente el consolidado deberá ser radicado en la Subdirección de Hotelería.
 5. Para garantizar la provisión de ropa en todos los servicios demandantes, el contratista debe realizar la reposición de las prendas que falten a más tardar el día siguiente al inventario.
 6. Todas las prendas del inventario de ropa circulante deben estar en perfecto estado y marcadas con tinta para telas indeleble con el logotipo de hospital, sin excepción.
 7. La empresa contratista debe alistar los paquetes quirúrgicos requeridos, sin excepción, 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.
 8. El hospital podrá realizar una visita técnica a las plantas de lavado que refieran para la operación fuera del hospital, la cual el contratista debe atender con el fin de hacer la respectiva evaluación técnica de las áreas ó plantas de lavado, donde se lleven acabo los procedimientos de la ropa hospitalaria generada por el hospital para provisión, lavado, desinfección, planchado, recolección y distribución de la misma, durante la evaluación de las propuestas, dentro de la convocatoria respectiva.
 9. El contratista debe contar con planes de contingencia para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA**, a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, y especificando plantas de lavado alternas para tal fin.
 10. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Uniformes, delantal, gorro, batas, zapatos, mascarillas, guantes, etc. bajo las necesidades del área en que se desempeñe, bajo la normatividad legal vigente, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables en áreas que se requiera.
 11. El contratista debe garantizar experiencia mínima de tres (3) años, en instituciones Prestadoras de Servicios mediana y alta complejidad de más de 80 camas y unidades de mediana y alta complejidad, similares a las habilitadas en el hospital y sus unidades funcionales) de los coordinadores operativos a su cargo, que controlen y coordinen los procesos, diseñen y diligencien formatos de reportes diarios y novedades a la Subdirección de Hotelería.
 12. El contratista deberá realizar las tareas provisión de la ropa de su propiedad con su respectiva recolección, transporte y distribución de la ropa hospitalaria de acuerdo a los procesos, procedimientos y horarios establecidos por el hospital (manejo de ropa hospitalaria limpia y recolección de ropa sucia), sujetos a la directriz de la Subdirección de Hotelería y de acuerdo a las necesidades de la institución.
 13. La empresa contratista debe registrar todas las prendas que generen los servicios para procesos que se lleven a cabo dentro y/o fuera de la institución de lavado, desinfección, refacción, distribución y provisión, en planillas diseñadas por la institución para tal fin, con la verificación de personal autorizado del hospital, designado por la Subdirección de Hotelería.
 14. Así mismo, el contratista debe regresar la ropa hospitalaria luego del proceso de lavado y desinfección, contada y pesada y registrar en planillas todos los datos con la verificación de personal del autorizado por el hospital.
 15. Las prendas limpias deben ser entregadas en cada servicio debidamente planchada y doblada.
 16. El contratista deberá repetir el lavado de prendas que sean devueltas por mal proceso y no generará costo adicional. Así mismo responderá por el deterioro ó ruptura de la prenda y deberá reponerla dentro del inventario de ropa circulante a más tardar antes de 24 horas.
 17. La ropa hospitalaria que se relaciona con el objeto del contrato se describe a continuación:
 - **Ropa Quirúrgica:** Vestidos quirúrgicos, polainas, campos, envolveras, sábanas de paquete, sábanas de ortopedia, fundas de mayo, Blusas quirúrgicas, lonas y similares.
 - **Ropa de Cama:** Almohadas, Sábanas, fundas, colchas, cubre lechos, cobijas, batas de paciente y visitantes, ropa de consultorio (sábanas de camillas), protectores de almohadas y protectores de colchones.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

- **Ropa Especial:** Toallas, compreseros, talegos, manteles, banderas y similares.
18. 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, con todas las normas de bioseguridad para este tipo de transporte, para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo a la normativa legal vigente (vehículos seguros, señalizados, con licencias, etc.).
 19. Para Bogotá se solicita al contratista la instalación de una lavadora-secadora casera para el área de lavandería, con el fin de que el personal contratista de lavandería pueda dar curso al lavado y desinfección de prendas de tamaño pequeño que se requieran por contingencia a diario ó/o que salgan del servicio de alimentos.
 20. Los insumos necesarios para la prestación del servicio, deben cumplir con los requerimientos de la normas de Bioseguridad y garantizar las calidades de la desinfección.
 21. El contratista debe realizar las tareas anteriormente descritas de manera rutinaria y para servicios especiales con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas.
 22. Las observaciones y quejas del servicio objeto de contrato serán comunicadas por parte de la Subdirección de Hotelería al contratista, para su seguimiento y fines pertinentes.
 23. Para dar curso a las necesidades específicas de la ropa hospitalaria (incluida la ropa de cirugía), la institución hará entrega del inventario documentado, de la ropa con la cual se da curso en la actualidad con suficiencia en todos los servicios. Para tal efecto, en las matrices adjuntas se especifica la cantidad promedio aproximada diaria distribuida de acuerdo a los horarios referidos: lavada, desinfectada, planchada, doblada, que específicamente se describen en el **Anexo 3**, que describe las especificaciones técnicas específicas
 24. Todas las prendas hospitalarias y no hospitalarias solicitadas dentro del servicio integral, deben tener las especificaciones técnicas (medidas requeridas por la institución, sin excepción), lo cual será verificado y supervisado por el hospital, antes de que las prendas entren en circulación; para ello, una vez adjudicado el contrato, se entregará al contratista la muestra de cada una de las prendas, a fin de que al inicio del contrato se de curso a todas las necesidades en los servicios demandantes.
 25. En caso de ser necesario, la Subdirección de Hotelería podrá indicar cambios en la frecuencia de la recolección y/o distribución de la ropa, así como cambio en la conformación de paquetes quirúrgicos por necesidades de las diferentes especialidades que realizan procedimientos quirúrgicos.
 26. Cualquier tipo de novedad y control diario será reportado sin excepción a la Subdirección de Hotelería por medio del coordinador operativo de la empresa contratista.
 27. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos.
 28. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres y responder por daños, reparaciones y arreglos de algún elemento ó instalaciones del Hospital que hayan sido dañados por descuido del personal a su cargo.
 29. Para la realización de eventos especiales el contratista debe tomar medidas para los procedimientos necesarios y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
 30. El contratista debe acatar las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
 31. El contratista debe 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.

BIENES Y MEDIOS PARA USO DEL CONTRATISTA:

1. Los bienes y espacios de acopio de ropa dentro de la institución, serán entregados por inventario para ayuda del desarrollo del objeto del contrato, sin poder utilizarlo en actividad diferente, 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.
2. En el caso de entregarse por parte del Hospital maquinaria y/o equipo, el contratista se compromete a efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
3. En las actividades de rutina, el contratista debe mantener las áreas de las que haga uso dentro de la institución, en perfecto aseo y orden



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

4. El contratista debe garantizar la limpieza, desinfección y orden de las áreas destinadas de lavandería ó centros de acopio de ropa hospitalaria, que utilicen dentro del hospital, así como el adecuado manejo de los residuos hospitalarios de acuerdo al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.

EN EL PERSONAL

1. Se establece como requisito, que todo el personal operativo de la empresa contratada que inicia labores en el Hospital, debe estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y a su ARL y debe cumplir con un mínimo de 24 horas de capacitación en Lavado y desinfección de ropa hospitalaria, Ruta sanitaria y Normas de Bioseguridad en el área clínica y en todos los procesos, protocolos y procedimientos establecidos en la institución para tal fin, adjuntando los soportes documentales.
2. Se solicita experiencia específica del ó los coordinadores operativos de la empresa contratista en procesos de lavandería, acumulada de tres años en instituciones Prestadoras de Servicios de Alta complejidad (de más de 80 camas y unidades de mediana y alta complejidad, similares a las habilidades en el hospital). Adjuntar hoja de vida que incluya Verificación de Competencias.
3. El coordinador ó coordinadores operativos debe (n) garantizar y/o permanecer en la institución mínimo 8 horas diarias de lunes a sábados y los domingos en caso de que se requiera por necesidades de los servicios, en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA**.
4. 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 procedimientos de recolección de ropa sucia y manejo de ropa limpia; de capacitación en manejo integral de residuos.
5. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Overol (hombres) ó vestido de camisa y pantalón (mujeres), mascarillas, gorros, tapabocas desechables, guantes de caucho, guantes de carnaza, zapatos, delantales plásticos y de tela ú otros, bajo las necesidades del área en que se desempeñe, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables, gorros desechables, polainas desechables, en áreas que se requiera (Unidad Quirúrgica, Unidad Renal, Sala de Partos, Habitaciones y/o cubículos de pacientes en aislamiento). De igual manera se recomienda que el color de los uniformes, overoles y otros sean de color **DIFERENTE AL BLANCO**, preferiblemente colores oscuros.
6. La empresa contratista deberá garantizar que su personal no se haga cargo de ningún tipo de llaves ó guardas que comprometan su responsabilidad.
7. El personal contratista no debe portar joyas ni accesorios que puedan estropear sus funciones o que provoquen accidentes y cumplir en general todas las normas de bioseguridad, de asepsia y antisepsia según necesidad.
8. El personal contratista no debe utilizar maquillaje ó esmalte de unas durante la ejecución de sus actividades dentro de la institución.
9. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la Subdirección de y a la Subdirección de Desarrollo Humano del hospital, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado.
10. El contratista debe atender las recomendaciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
11. En caso de que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal en un 100%, sin excepción.
12. La empresa debe garantizar la identificación de todos los funcionarios a su cargo, incluyendo la revisión de los vehículos que ingresan al hospital a recoger y entregar la ropa hospitalaria.

EN LA MAQUINARIA, EQUIPOS Y ELEMENTOS

1. El contratista deberá suministrar los carros transportadores de ropa limpia y sucia según las normas establecidas y con capacidad para la demanda y volumen requeridos en todas las áreas del hospital.
2. El contratista debe suministrar los compreseros ó contenedores para la ropa sucia, con la capacidad específica requerida para cada servicio, de material plástico tapa, ruedas y garantizar su limpieza rutinaria.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

3. Los carros de transporte deberán ser de un material que cumpla normas de bioseguridad, con tapa, resistentes, con llantas de caucho para evitar ruido e identificados para ropa limpia y sucia según el caso. De igual manera los carros de ropa limpia no deben ser los mismos de ropa sucia según las normas de bioseguridad.
4. En caso que el contratista utilice los espacios destinados para lavandería dentro del Hospital, podrá tener su 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, sin poder utilizarlo en actividad diferente, 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. Así mismo, el contratista será el responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de toda la maquinaria, herramienta y/o equipos.
5. Para mayor oportunidad en el servicio de entrega y recolección de ropa hospitalaria, el contratista debe proveer a sus coordinadores operativos, de radios de comunicación ó teléfonos móviles para mayor celeridad en llamados ó contingencias.
6. El contratista debe suministrar las bolsas plásticas rojas (calibre 1.6-2.0), para la ropa sucia en los servicios generada por pacientes en aislamiento, ropa contaminada y ropa de la unidad quirúrgica y bolsas transparentes para la ropa que sale de consultorios de consulta externa.
7. El contratista deberá contar con su planta ó plantas de lavado con la maquinaria mínima descrita en el **Anexo 3** y adicionalmente al inicio del contrato, debe presentar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

EN LA DOCUMENTACIÓN

1. El contratista debe anexar en la propuesta planes de contingencia en caso de emergencias, a fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados por el Hospital, describiendo plantas de lavado alternas.
2. La empresa contratista debe contar desde el inicio y por toda la duración del contrato, con la papelería, formatos, libros, para el control de las actividades, informes, registros, que se deriven del objeto contractual.
3. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes tareas objeto del contrato, las cuales deberán ser radicadas en la Subdirección de Hotelería antes de iniciar el mes siguiente. Igualmente, cualquier cambio de funcionarios traslado o novedades del personal debe ser comunicado a la Subdirección de Hotelería.
4. La empresa contratista deberá radicar en la Subdirección de Hotelería, los formatos establecidos por el Hospital que corroboren la entrega de la ropa hospitalaria distribuida en todos los servicios del hospital u las unidades funcionales, en los turnos correspondientes, verificado por el coordinador operativo de la empresa contratista.
5. El contratista deberá presentar mensualmente el cronograma de capacitaciones dirigida a su recurso humano, sin excepción y una vez realizadas dichas jornadas se debe presentar soportes documentales de la asistencia a las mismas al igual que de la evaluación y medición de la adherencia del personal a los procesos y/o procedimientos establecidos por la institución: procedimientos de manejo de ropa hospitalaria limpia y sucia, Manejo Integral de Residuos, Manejo, entre otros. De acuerdo a los resultados implementará acciones correctivas o preventivas a que haya lugar.
6. Presentar un cronograma de actividades mensual de operaciones y servicios especiales, de acuerdo a las necesidades.
7. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente a la Subdirección de Hotelería de Bogotá los kilos de ropa lavada y/o repuesta, con el fin de llevar un control de centro de costos, verificar ó certificar el servicio y consolidar la factura del mes correspondiente.
8. El contratista debe realizar y consolidar inventarios de la ropa hospitalaria tanto circulante como la que está en refacción y desmanche, de acuerdo a cronograma establecido por la Subdirección de Hotelería, consolidado que deberá ser radicado en éstas dependencias.
9. 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, Tétano e Influenza) y las titulaciones de Hepatitis B que sean necesarias vii) certificado de capacitación en manejo integral de residuos hospitalarios y procedimientos de manejo de ropa hospitalaria limpia y recolección de ropa hospitalaria sucia, limpieza y desinfección hospitalaria; las cuales deben permanecer en la Subdirección de Personal de Bogotá. Igualmente adjuntar programa de salud ocupacional y capacitaciones previas en seguridad industrial y manejo de equipos.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

10. Para los programas de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá adherirse a todos y cada uno de las actividades y entregar mensualmente, antes del día 15 del mes siguiente, los informes con los indicadores de accidentalidad, rotación, ausentismo y lo demás que la institución considere.
11. La empresa contratada deberá reportar en los formatos establecidos por el Hospital, cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en estos casos.
12. El contratista debe mensualmente allegar con la factura a la Subdirección de Hotelería la certificación de aporte a seguridad social y parafiscales, expedida por el Revisor fiscal o el representante legal de la empresa contratista.

GENERALIDADES

1. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la Subdirección de Hotelería por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
2. El contratista es responsable de todo deterioro de la infraestructura y/o bienes de la Institución que no provengan de la naturaleza o del uso legítimo de ellos, entregados para el desarrollo de su actividad..
3. El contratista debe atender las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
4. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres.
5. El personal a iniciar labores debe realizar empalme de las labores a cumplir, en todas las áreas, antes de la iniciación formal de las actividades bajo el contrato suscrito entre las partes.
6. El contratista debe 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.
7. En la declaración del manejo de sustancias peligrosas el contratista debe garantizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de elementos contaminados con sustancias peligrosas usados para realizar mantenimientos en donde se usan sustancias limpiadoras, derivados de hidrocarburos, limpiadores industriales, entre otros, de la misma manera cuando estas sustancias son usadas como solventes, para la propuesta se debe registrar el formato 05GC54-V1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES y la carta de Intencionalidad suscrita por empresa acreditada e inscrita ante ente territorial ambiental (Secretaría Distrital de Ambiente – SDA o Corporación Autónoma Regional – CAR), para realizar el proceso descrito. De igual forma dentro de la ejecución de *del contrato se deben* hacer entregas de manifiestos de transporte y certificaciones suscritas por la empresa especializada que den cuenta de la cantidad de residuo entregado, su tratamiento y disposición final. Estas se realizarán de manera trimestral y a la liquidación del contrato; si el contrato dura menos del trimestre se realizará a la liquidación del contrato. Lo anterior para garantizar una trazabilidad en la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final. Todos los pasos de manera específica deben aparecer en las certificaciones que se deben suministrar al Hospital para su respectiva evaluación y valoración.
8. Los procedimientos, distribución de puntos de aseo, maquinaria, equipos e insumos a contratar se describen puntualmente y detallados en el Anexo Técnico 3, que hace parte integral del presente documento.
9. El contratista debe garantizar que su personal a cargo debe adherirse a las políticas de privacidad y confidencialidad de la información del Hospital, así como la protección de datos personales.
10. El contratista debe garantizar que su personal custodie los elementos de propiedad del hospital, que le sean entregados para su labor y presentar certificación de entrega a satisfacción, una vez que se de por finalizado el contrato y/o que su personal sea retirado por el contratista de la institución.

PROMEDIO DIARIO DE PRENDAS: 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 en la sede Bogotá:

ROPA CAMA Y HOSPITALIZACIÓN		ROPA QUIRÚRGICA	
PRENDA	CANTIDAD	PRENDA	CANTIDAD
SÁBANA DE CAMA Y GENERO INFANTIL	2000	BATA QX	500



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
"Humanización con sensibilidad social"

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
INMOBILIZADORES	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

POLAINAS: 10 PARES 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

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 o 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



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
"Humanización con sensibilidad social"

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
19	Sujetadores de Manc	Popelina	0,30X0,14
20	Bata Paciente	Popelina Verde Oscuro	1,30X1,80
27	Vestido de Mayo XL	Antifluído café	L Y XL
28	Biombos	Antifluído azul	2,30X1,50
29	Bata Paciente Infantil	Genero Infantil	1,53X1,50
30	Forro bala de oxigeno	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, 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:

3 Lavadoras con capacidad 50 LBS (o lavadoras industriales que igualen la misma capacidad); 6 Secadoras con capacidad 50 LBS (o secadoras que igualen la misma capacidad); 4 Centrifugas de capacidad 50 LBS (o secadoras que igualen la misma capacidad); 3 Rodillos para planchado de sábanas; 1 Lavadora-secadora tipo casero (de 15 a 20 LBS).

NECESIDAD DE ROPA DE CAMA EN SERVICIOS POR ENTREGA AL DIA EN LA SEDE BOGOTA:



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
“Humanización con sensibilidad social”

DEPENDENCIA	SABANAS			COBUJAS			COLCHAS			FUNDAS PISO			BATA PACIENTES			ALMOHADA PROTECTOR COLCHON	PROTECTOR COLCHON	ALMOHADA PROTECTOR COLCHON
	cantidad	valor unitario	valor total	cantidad	valor unitario	valor total	cantidad	valor unitario	valor total	cantidad	valor unitario	valor total	cantidad	valor unitario	valor total			
5 SERIE	45	20	900	20	20	400	10	10	100	5	5	25	5	5	25	3	3	9
5 ANCHURA	45	20	900	20	18	360	10	18	180	5	18	90	3	18	54	3	18	54
4 SERIE	45	20	900	20	18	360	10	18	180	5	18	90	3	18	54	3	18	54
4 ANCHURA	45	20	900	20	18	360	10	18	180	5	18	90	3	18	54	3	18	54
4º PISO B	20	15	300	15	8	120	5	8	40	5	8	40	3	8	24	3	8	24
3 SERIE	50	20	1000	20	23	460	10	23	230	5	23	115	3	23	69	3	23	69
3 ANCHURA	50	15	750	15	14	210	5	14	70	5	14	70	3	14	42	3	14	42
2 SERIE	40	20	800	20	18	360	10	18	180	5	18	90	3	18	54	3	18	54
2 ANCHURA	40	20	800	20	18	360	10	18	180	5	18	90	3	18	54	3	18	54
BANCO DE SANGRE	3	3	9															
CAMPESINOS RICO DE	10	10	100															
INVESTIGACION MEDICA	03																	
CONSULTA EXTERNA	000	000																
QUIRURGIA ABUELTO	20	10	200															
NEUMATOLOGIA	40	30	1200															
RAYOS X	30	10	300															
RESERVA	30	30	900															
GUAYAS DE PAPIROS	50	20	1000															
GUAYAS DE QUIRURGIA	50	40	2000															
LICIA 2 PISO MONTAÑE	40	30	1200	15	5	75	5	5	25	5	5	25	3	5	15	3	5	15
LICIA 4 PISO SARA	12	10	120	5	5	25	2	5	10	5	5	25	3	5	15	4	5	20
LICIA 5 PISO	30	30	900	15	5	75	5	5	25	5	5	25	3	5	15	3	5	15
LICIA 6 PISO	30	30	900	15	5	75	5	5	25	5	5	25	3	5	15	3	5	15
URGENCIAS	500	50	25000	50	25	1250	25	50	1250	25	50	1250	10	50	500	10	50	500
HEMODIALISIS	20	10	200															
RISOTERAPIA DAM	10	10	100															
RISOTERAPIA TOTAL	100	40	4000															
GASTROENTEROLOGIA	10	10	100															
TOTAL	1000	200	200000	480	427	205000	175	103	17500	275	103	28000	133	65	8600	145	114	16400



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

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

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



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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

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	
¼	CHALECOS
CANTIDAD	8
1	BLUSA
CANTIDAD	5

**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, sin excepción. Para la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana 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 propuestas presentadas en la convocatoria respectiva y serán parte integral del proceso..

Proyectó:

Nelsy del Pilar Flórez Cruz

Subdirectora de Hotelería



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 4

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO No. _____ DE 2019 CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y _____

CONTRATANTE:	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
CONTRATISTA:	_____
OBJETO:	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 DE ACUERDO CON EL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS.
VALOR:	\$ _____ IVA INCLUIDO
BOGOTÁ:	\$ _____ IVA INCLUIDO
CDP:	NÚM. _____ DE ____ DE _____ DE 2019
PLAZO:	_____ MESES
SUPERVISOR:	SUBDIRECTORA DE HOTELERÍA

Entre **JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía núm. 19.475.684, expedida en Bogotá en su calidad de Gerente de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Decreto Departamental núm. 0333 del 13 de octubre de 2016 y Acta de posesión núm. 128 del 20 de octubre de 2016, facultado por la Ordenanza 072 del 27 de Diciembre de 1995 y el Estatuto de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte; y por la otra _____ identificada con el NIT _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía núm. _____, 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. _____ de 2019 con el fin de recibir propuestas para la 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 DE ACUERDO CON EL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS. **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 el CONTRATISTA es conveniente para el HOSPITAL. **TERCERA:** Que el presente proceso de Convocatoria Pública culminó con la adjudicación realizada a través de Resolución núm. _____ de _____ de 2019, proferida por el Gerente del Hospital, acto que se publicó en la página web del HOSPITAL, de conformidad con el pliego de condiciones. **CUARTA:** Que en la presente contratación se



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

observaron los principios de la Función Administrativa consagrados en la Constitución Política, las leyes y el Estatuto de Contratación del Hospital (Acuerdo No. 08 de 2014, modificado por el Acuerdo No. 016 de 2017).

QUINTA: Que existe disponibilidad presupuestal núm. _____ de 2019 para la celebración del presente contrato de suministro.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO: 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 DE ACUERDO CON EL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS.

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del servicio prestado obedece a realizar por parte del CONTRATISTA a favor del HOSPITAL las actividades descritas a continuación:

PARÁGRAFO PRIMERO: El servicio será prestado por EL CONTRATISTA a favor de EL HOSPITAL de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico, que para todos los casos constituirá parte integral del presente contrato.

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.

PARÁGRAFO TERCERO: 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.

TERCERA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga a:

1. 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 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 propuesta.
2. Es importante tener en cuenta que la *provisión de ropa* consiste en que el contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, y durante la vigencia del contrato, cuando la deba reponer por su deterioro (sin costo adicional al del precio pactado en la propuesta).
3. La empresa contratista debe refaccionar las prendas hospitalarias sin costo adicional para la institución, ya que es de su propiedad.
4. El contratista debe realizar inventarios de la ropa hospitalaria tanto circulante como la que está en refacción y desmanche, de acuerdo con cronograma establecido por la Subdirección de Hotelería. Igualmente, el consolidado deberá ser radicado en la Subdirección de Hotelería.
5. Para garantizar la provisión de ropa en todos los servicios demandantes, el contratista debe realizar la reposición de las prendas que falten a más tardar el día siguiente al inventario.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

6. Todas las prendas del inventario de ropa circulante deben estar en perfecto estado y marcadas con tinta para telas indeleble con el logotipo de hospital, sin excepción.
7. La empresa contratista debe alistar los paquetes quirúrgicos requeridos, sin excepción, 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.
8. El hospital podrá realizar una visita técnica a las plantas de lavado que refieran para la operación fuera del hospital, la cual el contratista debe atender con el fin de hacer la respectiva evaluación técnica de las áreas ó plantas de lavado, donde se lleven acabo los procedimientos de la ropa hospitalaria generada por el hospital para provisión, lavado, desinfección, planchado, recolección y distribución de la misma, durante la evaluación de las propuestas, dentro de la convocatoria respectiva.
9. El contratista debe contar con planes de contingencia para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA (presentados por separado documentalmente), a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, y especificando plantas de lavado alternas para tal fin.
10. Todo residuo debe garantizar una trazabilidad en la recolección, transporte, tratamiento y disposición final. Todos de manera específica deben aparecer en las certificaciones que se deben suministrar al Hospital para su respectiva evaluación y valoración.
11. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Uniformes, delantal, gorro, batas, zapatos, mascarillas, guantes, etc. bajo las necesidades del área en que se desempeñe, bajo la normatividad legal vigente, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables en áreas que se requiera.
12. El contratista debe garantizar experiencia mínima de tres (3) años, en instituciones Prestadoras de Servicios mediana y alta complejidad de más de 80 camas y unidades de mediana y alta complejidad, similares a las habilitadas en el hospital y sus unidades funcionales) de los coordinadores operativos a su cargo, que controlen y coordinen los procesos, diseñen y diligencien formatos de reportes diarios y novedades a la Subdirección de Hotelería.
13. El contratista deberá realizar las tareas provisión de la ropa de su propiedad con su respectiva recolección, transporte y distribución de la ropa hospitalaria de acuerdo a los procesos, procedimientos y horarios establecidos por el hospital (manejo de ropa hospitalaria limpia y recolección de ropa sucia), sujetos a la directriz de la Subdirección de Hotelería y de acuerdo a las necesidades de la institución.
14. La empresa contratista debe registrar todas las prendas que generen los servicios para procesos que se lleven a cabo dentro y/o fuera de la institución de lavado, desinfección, refacción, distribución y provisión, en planillas diseñadas por la institución para tal fin, con la verificación de personal autorizado del hospital, designado por la Subdirección de Hotelería.
15. Así mismo, el contratista debe regresar la ropa hospitalaria luego del proceso de lavado y desinfección, contada y pesada y registrar en planillas todos los datos con la verificación de personal del autorizado por el hospital.
16. Las prendas limpias deben ser entregadas en cada servicio debidamente planchada y doblada.
17. El contratista deberá repetir el lavado de prendas que sean devueltas por mal proceso y no generará costo adicional. Así mismo responderá por el deterioro ó ruptura de la prenda y deberá reponerla dentro del inventario de ropa circulante a más tardar antes de 24 horas.
18. La ropa hospitalaria que se relaciona con el objeto del contrato se describe a continuación:
 - **Ropa Quirúrgica:** Vestidos quirúrgicos, polainas, campos, envolveras, sábanas de paquete, sábanas de ortopedia, fundas de mayo, Blusas quirúrgicas, lonas y similares.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

- **Ropa de Cama:** Almohadas, Sábanas, fundas, colchas, cubre lechos, cobijas, batas de paciente y visitantes, ropa de consultorio (sábanas de camillas), protectores de almohadas y protectores de colchones.
 - **Ropa Especial:** Toallas, compreseros, talegos, manteles, banderas y similares.
19. 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, con todas las normas de bioseguridad para éste tipo de transporte, para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo a la normativa legal vigente (vehículos seguros, señalizados, con licencias, etc.).
 20. Para Bogotá se solicita al contratista la instalación de una lavadora-secadora casera para el área de lavandería, con el fin de que el personal contratista de lavandería pueda dar curso al lavado y desinfección de prendas de tamaño pequeño que se requieran por contingencia a diario ó/o que salgan del servicio de alimentos.
 21. Los insumos necesarios para la prestación del servicio, deben cumplir con los requerimientos de la normas de Bioseguridad y garantizar las calidades de la desinfección.
 22. El contratista debe realizar las tareas anteriormente descritas de manera rutinaria y para servicios especiales con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas.
 23. Las observaciones y quejas del servicio objeto de contrato serán comunicadas por parte de la Subdirección de Hotelería al contratista, para su seguimiento y fines pertinentes.
 24. Para dar curso a las necesidades específicas de la ropa hospitalaria (incluida la ropa de cirugía), la institución hará entrega del inventario documentado, de la ropa con la cual se da curso en la actualidad con suficiencia en todos los servicios, incluyendo los puestos de salud. Para tal efecto, en las matrices adjuntas se especifica la cantidad promedio aproximada diaria distribuida de acuerdo con los horarios referidos: lavada, desinfectada, planchada, doblada, que específicamente se describen en el Anexo 3. que describe las especificaciones técnicas específicas
 25. Todas las prendas hospitalarias y no hospitalarias solicitadas dentro del servicio integral, deben tener las especificaciones técnicas (medidas requeridas por la institución, sin excepción), lo cual será verificado y supervisado por el hospital, antes de que las prendas entren en circulación; para ello, una vez adjudicado el contrato, se entregará al contratista la muestra de cada una de las prendas, a fin de que al inicio del contrato se de curso a todas las necesidades en los servicios demandantes.
 26. En caso de ser necesario, la Subdirección de Hotelería podrá indicar cambios en la frecuencia de la recolección y/o distribución de la ropa, así como cambio en la conformación de paquetes quirúrgicos por necesidades de las diferentes especialidades que realizan procedimientos quirúrgicos.
 27. Cualquier tipo de novedad y control diario será reportado sin excepción a la Subdirección de Hotelería de Bogotá por medio del coordinador operativo de la empresa contratista.
 28. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos.
 29. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres y responder por daños, reparaciones y arreglos de algún elemento ó instalaciones del Hospital que hayan sido dañados por descuido del personal a su cargo.
 30. Para la realización de eventos especiales el contratista debe tomar medidas para los procedimientos necesarios y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
 31. El contratista debe acatar las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
 32. El contratista debe 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.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

9. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la Subdirección de Hotelería y a la Subdirección de Desarrollo Humano del hospital, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado.
10. El contratista debe atender las recomendaciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
11. En caso de que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal en un 100%, sin excepción.
12. La empresa debe garantizar la identificación de todos los funcionarios a su cargo, incluyendo la revisión de los vehículos que ingresan al hospital a recoger y entregar la ropa hospitalaria.

C. EN LA MAQUINARIA, EQUIPOS Y ELEMENTOS

1. El contratista deberá suministrar los carros transportadores de ropa limpia y sucia según las normas establecidas y con capacidad para la demanda y volumen requeridos en todas las áreas del hospital.
2. El contratista debe suministrar los compreseros ó contenedores para la ropa sucia, con la capacidad específica requerida para cada servicio, de material plástico tapa, ruedas y garantizar su limpieza rutinaria.
3. Los carros de transporte deberán ser de un material que cumpla normas de bioseguridad, con tapa, resistentes, con llantas de caucho para evitar ruido e identificados para ropa limpia y sucia según el caso. De igual manera los carros de ropa limpia no deben ser los mismos de ropa sucia según las normas de bioseguridad.
4. En caso que el contratista utilice los espacios destinados para lavandería dentro del Hospital, podrá tener su 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, sin poder utilizarlo en actividad diferente, 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. Así mismo, el contratista será el responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de toda la maquinaria, herramienta y/o equipos.
5. Para mayor oportunidad en el servicio de entrega y recolección de ropa hospitalaria, el contratista debe proveer a sus coordinadores operativos, de radios de comunicación ó teléfonos móviles para mayor celeridad en llamados ó contingencias.
6. El contratista debe suministrar las bolsas plásticas rojas (calibre 1.6-2.0), para la ropa sucia en los servicios generada por pacientes en aislamiento, ropa contaminada y ropa de la unidad quirúrgica y bolsas transparentes para la ropa que sale de consultorios de consulta externa.
7. El contratista deberá contar con su planta ó plantas de lavado con la maquinaria mínima descrita en el **Anexo 3** y adicionalmente al inicio del contrato, debe presentar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

D. EN LA DOCUMENTACIÓN

1. El contratista debe anexar en la propuesta planes de contingencia en caso de emergencias por separado para cada unidad funcional, a fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados por el Hospital, describiendo plantas de lavado alternas.
2. La empresa contratista debe contar desde el inicio y por toda la duración del contrato, con la papelería, formatos, libros, para el control de las actividades, informes, registros, que se deriven del objeto contractual.
3. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes tareas objeto del contrato, las cuales deberán ser radicadas en la Subdirección de Hotelería,



051

SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

- antes de iniciar el mes siguiente. Igualmente, cualquier cambio de funcionarios traslado o novedades del personal debe ser comunicado a la Subdirección de Hotelería.
4. La empresa contratista deberá radicar en la Subdirección de Hotelería los formatos establecidos por el Hospital que corroboren la entrega de la ropa hospitalaria distribuida en todos los servicios del hospital u las unidades funcionales, en los turnos correspondientes, verificado por el coordinador operativo de la empresa contratista.
 5. El contratista deberá presentar mensualmente el cronograma de capacitaciones dirigida a su recurso humano, sin excepción y una vez realizadas dichas jornadas se debe presentar soportes documentales de la asistencia a las mismas al igual que de la evaluación y medición de la adherencia del personal a los procesos y/o procedimientos establecidos por la institución: procedimientos de manejo de ropa hospitalaria limpia y sucia, Manejo Integral de Residuos, Manejo, entre otros. De acuerdo a los resultados implementará acciones correctivas o preventivas a que haya lugar.
 6. Presentar un cronograma de actividades mensual de operaciones y servicios especiales, de acuerdo a las necesidades.
 7. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente a la Subdirección de Hotelería y los kilos de ropa lavada y/o repuesta, con el fin de llevar un control de centro de costos, verificar ó certificar el servicio y consolidar la factura del mes correspondiente.
 8. El contratista debe realizar y consolidar inventarios de la ropa hospitalaria tanto circulante como la que está en refacción y desmanche, de acuerdo a cronograma establecido por la Subdirección de Hotelería, consolidado que deberá ser radicado en éstas dependencias.
 9. 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, Tétano e Influenza) y las titulaciones de Hepatitis B que sean necesarias vii) certificado de capacitación en manejo integral de residuos hospitalarios y procedimientos de manejo de ropa hospitalaria limpia y recolección de ropa hospitalaria sucia, limpieza y desinfección hospitalaria; las cuales deben permanecer en la Subdirección de Personal de Bogotá. Igualmente adjuntar programa de salud ocupacional y capacitaciones previas en seguridad industrial y manejo de equipos.
 10. Para los programas de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá adherirse a todos y cada uno de las actividades y entregar mensualmente, antes del día 15 del mes siguiente, los informes con los indicadores de accidentalidad, rotación, ausentismo y lo demás que la institución considere.
 11. La empresa contratada deberá reportar en los formatos establecidos por el Hospital, cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en estos casos.
 12. El contratista debe mensualmente allegar con la factura a la Subdirección de Hotelería la certificación de aporte a seguridad social y parafiscales, expedida por el Revisor fiscal o el representante legal de la empresa contratista.

E. GENERALIDADES

1. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la Subdirección de Hotelería por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
2. El contratista es responsable de todo deterioro de la infraestructura y/o bienes de la Institución que no provengan de la naturaleza o del uso legítimo de ellos, entregados para el desarrollo de su actividad..



051

SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
“Humanización con sensibilidad social”

3. El contratista debe atender las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
4. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres.
5. El personal a iniciar labores debe realizar empalme de las labores a cumplir, en todas las áreas, antes de la iniciación formal de las actividades bajo el contrato suscrito entre las partes.
6. El contratista debe 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.
7. En la declaración del manejo de sustancias peligrosas el contratista debe garantizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de elementos contaminados con sustancias peligrosas usados para realizar mantenimientos en donde se usan sustancias limpiadoras, derivados de hidrocarburos, limpiadores industriales, entre otros, de la misma manera cuando estas sustancias son usadas como solventes, para la propuesta se debe registrar el formato 05GC54-V1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES y la carta de Intencionalidad suscrita por empresa acreditada e inscrita ante ente territorial ambiental (Secretaría Distrital de Ambiente – SDA o Corporación Autónoma Regional – CAR), para realizar el proceso descrito. De igual forma dentro de la ejecución de *del contrato se deben* hacer entregas de manifiestos de transporte y certificaciones suscritas por la empresa especializada que den cuenta de la cantidad de residuo entregado, su tratamiento y disposición final. Estas se realizarán de manera trimestral y a la liquidación del contrato; si el contrato dura menos del trimestre se realizará a la liquidación del contrato. Lo anterior para garantizar una trazabilidad en la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final. Todos los pasos de manera específica deben aparecer en las certificaciones que se deben suministrar al Hospital para su respectiva evaluación y valoración.
8. Los procedimientos, distribución de puntos de aseo, maquinaria, equipos e insumos a contratar se describen puntualmente y detallados en el Anexo Técnico 3, que hace parte integral del presente documento.
9. El contratista debe garantizar que su personal a cargo debe adherirse a las políticas de privacidad y confidencialidad de la información del Hospital, así como la protección de datos personales.
10. El contratista debe garantizar que su personal custodie los elementos de propiedad del hospital, que le sean entregados para su labor y presentar certificación de entrega a satisfacción, una vez que se de por finalizado el contrato y/o que su personal sea retirado por el contratista de la institución.

PARÁGRAFO: Se entienden incluidas las obligaciones contenidas en los anexos de la convocatoria núm. ____ de 2019, que para todos los casos constituirán parte integral del presente contrato, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: El HOSPITAL se obliga 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.



051

SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

QUINTA. 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.

SEXTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será de _____ M/CTE (\$ _____) IVA INCLUIDO, monto que se distribuirá así: _____ M/CTE (\$ _____) IVA INCLUIDO, que se cancelará a sesenta (60) días de la presentación y aceptación de las respectivas facturas de acuerdo al flujo de caja, a los requerimientos estipulados anteriormente y a las entregas parciales, programadas o solicitadas previamente por el HOSPITAL, previa presentación al supervisor de:

- Factura que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Acta suscrita 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.
- Certificación original de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, caja de compensación familiar) y de aportes patronales (pensión, salud y riesgos laborales) expedida por el revisor fiscal de la empresa o por el representante legal de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suma correspondiente al valor del IVA de los servicios y bienes ofrecidos se entienden incluidos dentro de la suma anteriormente señalada y ofrecidas en la propuesta de **EL CONTRATISTA**, la cual hace parte integral del presente contrato.

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

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

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



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

1. El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA a los sesenta (60) días de la presentación de la respectiva factura (incluido IVA), con una periodicidad mensual.
2. El HOSPITAL pagará según flujo de caja y de acuerdo con la oferta de servicios del CONTRATISTA a razón de:
 - 2.1. Un valor _____ PESOS MCTE (\$ _____) INCLUIDO IVA 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 prevista, éste queda sujeto a la situación de los recursos y disponibilidad de caja del HOSPITAL.

OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal núm. _____ DE _____ DE _____ 2019.

NOVENA. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será de _____ MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato; sin embargo, la duración estará finalmente determinada por el agotamiento de la respectiva imputación presupuestal asignada, si esto sucede primero. 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: La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana procederá a la terminación unilateral y liquidación unilateral del contrato cuando el contratista sea reportado en la Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o de la OFAC, se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación o reportado por organismos de supervisión como la UIAF por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo. En el evento que el CONTRATISTA sea un consorcio o unión temporal, la presente causal se hará extensiva cuando una o varias de las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, así como a los socios o accionistas respectivos.

En el evento en que el contratista pase a ser una persona expuesta públicamente (PEP) solo podrá continuar con la ejecución del contrato previa autorización del oficial de cumplimiento. Si el oficial de cumplimiento decide no continuar la ejecución del contrato La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana procederá a la terminación unilateral y liquidación unilateral del mismo.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

DÉCIMA. GARANTÍAS. Dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes al perfeccionamiento del contrato, El CONTRATISTA se obliga a constituir en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia las garantías que amparen los siguientes riesgos:

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

1. **DE CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
2. **DE CALIDAD:** 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 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, por un valor a asegurar 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.

- B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACTA CONTRACTUAL:** Por un monto equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y con una duración igual al plazo 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 el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de adición en valor y/o prórroga, o cualquier modificación que requiera novedad en la póliza del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a ampliar, en valor y/o plazo, o a realizar lo correspondiente a la respectiva garantía única de cumplimiento.

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

DÉCIMA SEGUNDA. 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 pactadas en el presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente contrato podrá ser ejecutado una vez sean aprobadas las garantías, exista registro presupuestal y se suscriba el acta de inicio.

DÉCIMA TERCERA. INCUMPLIMIENTO. En el caso que el HOSPITAL evidencie que se presenta un incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Contrato por parte del CONTRATISTA, adelantará el incumplimiento contractual previo al trámite establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de Contratos del HOSPITAL, con la finalidad de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones y/o imponer la sanción que corresponda pudiendo cuantificar el perjuicio generado para hacer



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

efectivas las garantías a favor de la entidad. Todo lo anterior por medio de acto administrativo debidamente motivado.

DÉCIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad del contrato, el CONTRATISTA se obliga a pagar al 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 QUINTA. 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 SEXTA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLAÚSULA 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 los hubiere, o de la garantía constituida; si esto no fuere posible, se ejercerán las acciones legales a que haya lugar de conformidad con las normas pertinentes.

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

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

VIGÉSIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipula el Estatuto Contractual del Hospital; en los vacíos se atenderá a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, por lo que se entienden incorporadas las presentes cláusulas exorbitantes.

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

VIGÉSIMA TERCERA. 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 CUARTA. 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.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

VIGÉSIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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 del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al HOSPITAL. El CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados al HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o precederá a repararlos debidamente a satisfacción del 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 SÉPTIMA. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: los pertenecientes a la convocatoria pública núm. _____ de 2019, propuestas y documentos del CONTRATISTA, certificado de disponibilidad presupuestal y Resolución de adjudicación. En caso de inconsistencias entre la propuesta del CONTRATISTA y el presente contrato, prevalecerá lo escrito en el contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. NOTIFICACIONES: Las notificaciones que deban surtirse en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son enviadas a las direcciones indicadas a continuación:

CONTRATISTA:	NOMBRE DEL PROPONENTE
CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAGA SUS VECES
DIRECCIÓN:	Dirección consignada para notificaciones judiciales en el Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente
EMAL:	Correo electrónico consignado para notificaciones judiciales en el Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente

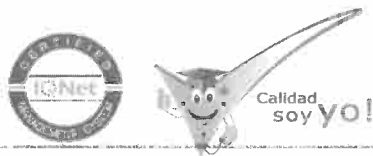
PARÁGRAFO: Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA manifiesta expresamente la autorización para ser notificado en las direcciones (física y electrónica) previamente registradas.

VIGÉSIMA NOVENA. SUPERVISIÓN: Para todos los efectos de este contrato se tendrá como supervisor a la **SUBDIRECTORA 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., a los

EL HOSPITAL

EL CONTRATISTA



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075
www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA
GERENTE

REPRESENTANTE LEGAL

Elaboró: Profesional Especializado en Misión Contratos

Revisó: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Vto. Bueno: Subdirectora de Hotelería
Supervisor del contrato
Con la suscripción del presente contrato se
entiende notificado de la supervisión



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 5

CUADRO ECONÓMICO (ARCHIVO EN EXCEL)



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

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).



051





SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

ANEXO 7

 HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i>	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE LA CALIDAD FORMATO DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES	 Calidad Soy Yo!							
05GC54-V1									
SOLICITUD DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS, BIENES Y/O SERVICIOS									
DECRETO 1076 DE 2015 - ARTICULO 2.2.6.1.3.4. Obligaciones del fabricante o importador de un producto o sustancia química con característica peligrosa...; c) Declarar a los consumidores y a los gestores o receptores el contenido químico o biológico de los residuos o desechos peligrosos que su producto o sustancia pueda generar; d) Comunicar el riesgo de sus sustancias o productos con propiedad peligrosa a los diferentes usuarios o consumidores.									
RAZON SOCIAL _____ NIT. _____ TELÉFONO _____ NOMBRE DE CONTACTO _____ DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO CONTRATADO _____ _____ _____									
GESTIÓN EXTERNA (Transporta - Almacena - Trata - Dispone Finalmente)									
DECLARACIÓN		RIESGO DE PELIGROSIDAD	Responsable de la Gestión	Trazabilidad					
ID	Sustancia / Elemento Peligroso a Declarar	Estado (Líquido Sólido, Semisólido)	Químico	Biológico	Otro - Cual?	Proveedor	Usuario / Consumidor	Alternativa (Plan Posconsumo)	Empresa Gestora Autorizada
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
Si requiere mas filas para declarar, inserte y enumere de acuerdo al consecutivo									
REQUISITOS EXIGIBLES									
Actividad	Empresa Gestora Autorizada						Certificado	Periodicidad (Mensual - Trimestral)	
Transporte									
Almacenamiento									
Tratamiento									
Disposición Final									
Adjuntar los certificados.									
Documentos Requeridos Adjuntar Plan de Manejo Ambiental									
_____ Firma REPRESENTANTE LEGAL									



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"