



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA
Empresa Social del Estado

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 07

SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EL LABORATORIO CLÍNICO, PATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE
DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA.



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"

August

- 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, incluido 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”*

ad

MUN

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**, 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 prever al usuario y familia de un ambiente seguro y para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados debe garantizar el suministro de insumos de Laboratorio Clínico, Patología y el suministro de componentes sanguíneos con la realización de todas las pruebas de detección de agentes infecciosos contando con un sistema de garantía de la calidad para asegurar el uso óptimo y adecuado de sangre y hemoderivados (resolución 901 de 2016 y Decreto 1571 de 1993). Consecuentemente, el banco de sangre debe cumplir con toda la normatividad dispuesta por la ley en la resolución 901 de 1996 y el decreto 1571 de 1993, donde debemos obligatoriamente con cada uno de los procedimientos normativos en todas las actividades relacionadas con la selección, recolección, prevención y tratamiento de la donación como también el procesamiento, almacenamiento y distribución de las unidades de sangre total y de sus hemoderivados; todo para garantizar un sistema de calidad en y eficiencia en los productos sanguíneos en todos sus ámbitos y de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados debemos garantizar suministros de hemocomponentes como parte de la atención integral en salud, por esta razón se hace necesario mantener la continuidad, calidad y suficiencia de los insumos y reactivos del banco de sangre y servicios transfusionales para la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

Lo Anterior por la necesidad técnica específica de cada servicio, la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, la conveniencia, así como la frecuencia y cantidades establecidas por la institución y todas las condiciones que se deben tener en cuenta en este tipo de servicio, fundamentalmente en el cuidado de la salud.

Con el fin de suplir las necesidades de las áreas asistenciales de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

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	\$ 2.501.451.188
TOTAL	\$ 2.501.451.188



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Handwritten mark

Handwritten mark

Presupuesto que está distribuido para los siguientes grupos:

GRUPOS SIN VALORES AGREGADOS	PRESUPUESTO ASIGNADO
No.2 BIOLOGIA MOLECULAR	\$172.161.600
No.3 HEMOGLOBINA GLICOSILADA	\$27.518.400
No.4 CONTROL DE CALIDAD EXTERNO	\$93.553.246
No.6 GASES ARTERIALES	\$155.222.400
No.7 ANTICUERPOS PARA INMUNOHISTOQUIMICA	\$100.444.598
No.8 MICROBIOLOGIA	\$428.054.234
No.9 INMUNOLOGIA ESPECIAL	\$87.009.832
No.10 COAGULACIÓN	\$133.965.832

GRUPOS CON VALORES AGREGADOS	PRESUPUESTO ASIGNADO
No.1 INMUNOQUÍMICA	\$979.092.598
No.5 HEMATOLOGÍA	\$162.065.280
No.11 INMUNOSEROLOGÍA (BANCO DE SANGRE)	\$452.407.032
No.12 INMUNOHEMATOLOGÍA (BANCO DE SANGRE)	\$333.380.880
No.13 HEMOCOMPONENTES (BANCO DE SANGRE)	\$406.259.707

Los cuales se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 179 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 afín o esté relacionada con el objeto del presente Proceso de Selección.

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

1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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



051

SC5520-1



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

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

aw

AWW

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

SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EL LABORATORIO CLÍNICO, PATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

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

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



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 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.
Audiencia de aclaración de términos y cierre de presentación de observaciones	01/02/2019	Salón ONIX, 5to piso, edificio asistencial, 8:00 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	07/02/2019	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	12/02/2019	Salón ONIX, 5to piso, edificio asistencial, Edificio Asistencial, 02:00 P.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.
Publicación de las evaluaciones	19/02/2019	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	20 y 21 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 20 y 21 de Febrero), y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co (desde el momento de publicación de las Evaluaciones hasta el día 21 de Febrero de 2019 5:00 p.m.). Solo se recibirán Subsanaciones, 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.



cul
Muis

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Respuesta a las observaciones de las evaluaciones y publicación de la evaluación definitiva	27/02/2019	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	05/03/2019	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.

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.



051



SC5520-1



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

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

NOTA 1: No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito o correo electrónico contratación@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 contratación@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.

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 Salón ONIX de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Cra 8 No. 0-29 Sur 5to piso, edificio asistencial.

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.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ad

Anuik

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

El cierre se hará en el Salón ONIX de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No.0-29 Sur - Bogotá, – 5to piso, edificio Asistencial 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 el Salón ONIX de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No.0-29 Sur – 5to piso, edificio Asistencial hasta la hora del cierre fijada en el cronograma; es decir de 7:00 A.M. a 02:00 P.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 el Salón ONIX de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No.0-29 Sur – 5to piso, edificio Asistencial - 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, éstas se publicarán y pondrán a disposición de los oferentes para que formulen las observaciones a que haya lugar y/o subsanen en los casos 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.



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

“Humanización con sensibilidad social”

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. 179 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 tomada en cuenta.

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.



051

SC5520-1



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

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

1.25 DURACIÓN

De conformidad con el presupuesto asignado para el SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSÚMOS PARA EL LABORATORIO CLÍNICO, PATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA se estima un tiempo de ejecución de siete (7) 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 noventa (90) días calendario, una vez radicada la factura y con el recibido a satisfacción por parte del supervisor, y con los siguientes requisitos:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicione 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 los procedimientos que el Hospital y la norma exijan.



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.



051

SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

SW

Muri

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.

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.Político) 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.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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, este documento deberá estar expedido con fecha máxima a la fecha de cierre de la presente Convocatoria.

2.2.3. Certificado de existencia y representación legal

2.2.3.1 Personas jurídicas

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

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

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento 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 el representante legal certificando su objeto social.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar



051



SC5520-1



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

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

201

www

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

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

2.2.3.2. Cédula y Certificado de Matrícula (si aplica)

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

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

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

2.2.3.3 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

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

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



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

201

AUSA

- 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 total del grupo al que se presente o de la suma el valor de los grupos a los que se presente, válida como mínimo por noventa (90) días calendario a partir de la fecha cierre de la Convocatoria. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.

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

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

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

- Quando el proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del presente proceso.
- Quando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el contrato.
- Quando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.
- 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.



051



SC5520-1



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

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

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.

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)



051



SC5520-1



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

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

Aww

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 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 (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	Pasivo Total / Activo Total	< 70% (MENOR A 70%)



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

al

Aww

en función del pasivo total de la empresa, o bien la relación de fondos ajenos a fondos propios.		
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	DEBERA SER POSITIVO Y CON UN MONTO IGUAL O SUPERIOR AL 30% DEL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL VALOR DEL GRUPO AL QUE SE PRESENTE. PARA LOS GRUPOS 1, 5, 11, 12 Y 13 DEBE SER POSITIVO Y CON UN MONTO SUPERIOR AL 30% DEL PRESUPUESTO DE LOS ITEMS A LOS QUE SE PRESENTEN.

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.

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.



051



SC5520-1



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

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


➤ **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:

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

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 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



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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:

- 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.
- 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 una experiencia mínima de tres (3) años, cuyo objeto fuere el suministro de reactivos e insumos para laboratorio clínico, patología y banco de sangre en entidades de salud de tercer y cuarto nivel, clínicas privadas de alta complejidad y EPS que contraten a instituciones de alta complejidad. Que debe ser soportada con la presentación de mínimo cinco (5) contratos; ejecutados durante los últimos tres (3) años, en donde el valor sume como mínimo el 70% del valor del presupuesto estimado para la presente convocatoria y cada certificación deberá tener 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.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

del

Munip

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales que se presenten cada integrante de la misma deberá certificar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en la Sociedad.

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

Para la evaluación de los requisitos técnicos es necesario que el proponente diligencie para cada producto ofertado todas y cada una de las casillas del archivo Excel (**Anexo 3. Información Técnica – Proveedores.xls**), teniendo especial cuidado de no modificar el archivo.

La presentación de la documentación se realizará únicamente en medio magnético y la información técnica requerida se realizará en dos niveles, siendo el primero el grupo y segundo ítem por ítem y será identificada con el código y la descripción escrita en el pliego en carpetas individuales dentro del medio magnético presentado. Los registros INVIMA deben ir de acuerdo a la numeración de los ítems ofertados.

2.5.1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS (Habilitante)

De acuerdo al análisis del Hospital, se determinó en 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 Selecciones alguno de los siguientes tipos de residuos (Elimine las celdas que no aplica y podrá adicionar celdas si es necesario)	PROVEEDOR	HOSPITAL
LÍQUIDOS	Descargas directas y/o indirectas al alcantarillado		X
	Que produzcan líquidos de carácter peligroso, Biológicos, Reactivos, colorantes,		X
SÓLIDOS	Residuos Peligrosos Reactivos: Después de su uso se debe desechar en bolsa roja rotulada con el área y el tipo de residuo, fecha de recolección y responsable.		X
	Pilas y Baterías: De manera específica de maletín, soporte de UPS'S		X
	Consumibles de Impresión: Tonner, Cartuchos, Cintas de Impresión.		X
	RAEES (Residuos de Aparatos eléctricos y electrónicos): Luego de aplicar correctivos a equipos con reemplazo de piezas eléctricas o electrónicas.		X
	Repuestos: Luego de su uso aquellos repuestos de equipos y/o vehículos que se deban desechar.		X
	Elementos contaminados con sustancias peligrosas: Elementos usados para realizar mantenimientos en donde se usan como sustancias limpiadoras, derivados de hidrocarburos, Limpiadores industriales, entre otros, de la misma manera cuando estas sustancias son usadas como solventes.		X
	Luminarias: Aquellos que hacen parte integral de equipos y que deban ser cambiadas.		X



	Elementos con riesgo biológicos de difícil gestión dadas sus condiciones. Elementos de osteosíntesis.		
--	---	--	--

Para la presentación de la propuesta, el proponente deberá:

En caso de ser responsabilidad del Hospital:

Para la presentación de la propuesta:

- Diligenciar el formato **05GC54-V1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES**
- Suministro de toda la información requerida para implementar su gestión y correcto tratamiento y disposición final a través del Plan de Gestión Integral de Residuos Institucional de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana.

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá:

- 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



051

SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

al

aww

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.

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.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

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:

- 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



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

cut

Alvaro

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.

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.



051



SC5520-1



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

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

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



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ad

Auuu

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 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, carrera 8 No. 0-29 sur.

3.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- No se presenten Propuestas.
- Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores generales, jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

41

41

- 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.



CAPÍTULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta Convocatoria se evaluará y adjudicará de manera global por grupo a excepción del **GRUPO 2 BIOLOGIA MOLECULAR** el cual se adjudicará ítem por ítem. A esta etapa pasarán únicamente las propuestas 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.



051

SC5520-1



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

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

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.

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 con la **EVALUACIÓN ECONÓMICA**.

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntuación)

Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos al proponente que presente el menor valor de la oferta, con las especificaciones solicitadas, el cual se evaluará por grupos a excepción del **GRUPO 2 BIOLOGIA MOLECULAR** el cual se evaluará y adjudicará ítem por ítem de acuerdo a lo señalado.

Los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado, se le asignará los puntos a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO PROPUESTA MENOR VALOR} \times 100}{\text{PRECIO DE LA PROPUESTA ESTUDIADA}}$$

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



051



SC5520-1



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

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

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)**, en el cual los oferentes deben diligenciar únicamente los ítem que van a ofertar, sin alterar la estructura de este archivo y adjuntarlo en **CD o USB como se indica a continuación:**

Este cuadro económico se encuentra en versión 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.

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



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

AWH

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**.



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.



051



SC5520-1



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

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

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, 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.
- CALIDAD DE LOS BIENES**, 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.
- DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS**, Se determinará con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del servicio.

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

5.3 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

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

5.4 MINUTA DE CONTRATO

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

El contrato que se suscriba corresponde al resultado de 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.



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

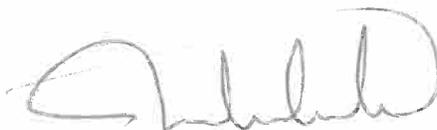
www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

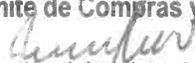
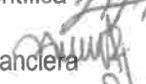
41
ANEXA

5.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión estará a cargo del Líder de Proyecto Almacén General 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
Líder de Proyecto Almacén General 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. SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EL LABORATORIO CLÍNICO, PATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

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 SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EL LABORATORIO CLÍNICO, PATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR **EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, 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.
- 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.



051



SC5520-1



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

- 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	 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 Solicitudo 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"/> T.I. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>	N° Identificación
Lugar de Expedición	Fecha de Expedición DD MM AAAA	Fecha de Nacimiento DD MM AAAA
Dirección Residencia	Teléfono	Celular
Profesión	Ocupación	Ciudad
¿Administra recursos públicos?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Tiene reconocimiento público?
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada PEP? (Persona Públicamente Expuesta)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Está sujeto a obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?
Si 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
Dirección agencia o sucursal	Teléfono	Fax
Ciudad		
Representante legal		



Nombres y apellidos		Tipo documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>							
Nº 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, APOORTE O PARTICIPACIÓN (Adjuntar relación si los campos son insuficientes)									
Razón Social y/o Nombres y Apellidos		Tipo de documento	Nº 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?		Tipo de transacciones							
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Importaciones		<input type="checkbox"/> Exportaciones		<input type="checkbox"/> versiones			
		Transferencias <input type="checkbox"/>		Otros <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> estamos			
						<input type="checkbox"/> Pago de servicios			
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.

VII. DECLARACIONES ADICIONALES

1. ¿Ha sido sancionado o investigado por delitos de lavado de activos o de financiación del terrorismo?

SI

NO

2. ¿La Entidad o alguno de sus accionistas han sido incluidos en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras?

SI

NO

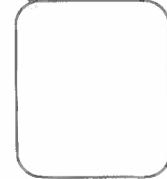
3. ¿Si es persona natural ha sido incluido en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras?

SI

NO

VIII. FIRMA Y HUELLA

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

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


Huella

Fecha diligenciamiento del formulario

DD

MM

AAAA

Nombre del funcionario que lo diligencia:

Firma del funcionario

Tipo documento:

C.C.

C.E.

PAS

N° Identificación:

Lugar de Expedición:



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los productos de qué trata la presente convocatoria deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana.

En lo referente a las fechas de vencimiento de los reactivos y elementos, el hospital requiere que la vigencia mínima o fecha de expiración de los productos en el momento de la recepción no sea inferior a seis meses, excepto las placas de medios de cultivo preparados, las células para pruebas en Banco de Sangre y controles de hematología en los cuales se requiere fechas de vencimiento no inferiores a 1 mes.

Sin embargo, dada la diversa naturaleza y vigencia de los productos el proveedor deberá señalar expresamente en la propuesta la fecha de vencimiento ofrecida de cada producto.

La información relacionada con el manejo de los reactivos preparados y su estabilidad debe constar por escrito en la oferta, junto con las condiciones especiales de almacenamiento. El proveedor deberá garantizar un stock de reactivos por lo que no será excusa para el despacho problemas de importación u otros.

Salvo condiciones claramente descritas y con el concepto del área técnica, se estudiarán las excepciones en productos que presenten fechas de vencimiento cortas, acorde a la rotación del producto. En estos casos deberá proponerse un manejo con entregas parciales.

Los productos objeto de esta convocatoria ya sean importados o producidos en Colombia, deberán ajustarse a los requisitos previstos en las normas del ministerio de salud y/o del INVIMA. Deberá entregar certificados INVIMA vigentes en su propuesta para cada uno de los productos ofertados

La oferta de hacer claridad en cada ítem de lo que incluye la oferta de la prueba, (nombre comercial del reactivo, referencia, cantidad efectiva de pruebas por kit, tarjeta o ml, todos los insumos, consumibles que incluye la prueba efectiva) y los consumibles de los equipos ofertados como apoyo tecnológico.

Para el caso de tarjetas de sensibilidad de microbiología el proveedor deberá garantizar que los cambios en los puntos de corte puedan ser realizados inmediatamente después de ser autorizados por el CLSI.

2. CAMBIO POR VENCIMIENTO DE PRODUCTOS

Cuando los insumos no se alcancen a consumir se solicitará el cambio al contratista con un (1) mes de anticipación a la fecha de vencimiento del producto y el proveedor está obligado a cambiarlo a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la fecha del requerimiento, sin que esto implique costo adicional para el hospital. Estos nuevos insumos no podrán tener una fecha de vencimiento inferior a seis (6) meses.

3. MANTENIMIENTO, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO.

Las casas comerciales garantizarán de manera inequívoca e irrenunciable un soporte técnico y de Ingeniería permanente durante las 24 horas del día y los 365 días del año dando una respuesta presencial oportuna no superior a (2) dos horas para la ESE Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá. El proveedor deberá presentar en la presente convocatoria el plan de contingencia y respaldo para el procesamiento de muestras en caso de daño del o los equipos que incluya programa de transporte con nombre y teléfono de la empresa encargada de la remisión, sitio de remisión, oportunidad en el reporte y manera de entrega de los mismos.



051

SC5520-1

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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

El contratista debe ofrecer expresamente el entrenamiento del personal que requiera la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá para el adecuado manejo del equipo ofertado, incluyendo en el entrenamiento el manejo del programa de control de calidad del equipo y sus especificaciones. En la propuesta debe señalar el número de entrenamientos programados, el número de profesionales por cada entrenamiento, el número de horas de capacitación y horas de acompañamiento y seguimiento con asesoría científica, también deberá incluir los temas que se van a tratar durante el entrenamiento. En el evento de ser necesario, el proveedor complementará la capacitación o repetirá el entrenamiento para personal nuevo que haya sido trasladado a la sección, esta será realizada en una fecha no posterior a 10 días después de efectuada la solicitud por parte de la coordinación, todo entrenamiento deberá ser certificado con horas de capacitación, evaluación y aprobación del entrenamiento. El apoyo técnico y científico será de carácter obligatorio y su duración estará determinada por la permanencia de los equipos en las instalaciones de la ESE Hospital Universitario.

El entrenamiento debe ser suministrado antes de la puesta en marcha del o de los equipos y garantizar acompañamiento con el fin de resolver dudas generadas durante el manejo diario; debe evaluar al personal entrenado y certificar los entrenamientos una vez terminados. Además deberá hacerse por parte del proveedor un seguimiento con el objeto de verificar que se están aplicando debidamente los conceptos que permiten una óptima utilización de sus equipos y en cualquier evento que considere necesario rendir informe por escrito acerca del asunto a la coordinación. Será responsabilidad del proveedor los daños ocasionados en los equipos por omisión en las indicaciones del entrenamiento que genere el mal uso del equipo. El proveedor asumirá las pruebas necesarias para la validación de los equipos de acuerdo a los protocolos establecidos por la ESE Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá. El proveedor deberá garantizar seguimiento mensual presencial de asesoría técnica y de calidad para revisar en conjunto con el personal designado por la coordinación del laboratorio, Patología y Banco de Sangre del HUS lo relacionado con resultados de calibraciones y controles de calidad internos y externos de las pruebas contratadas. El cronograma de visitas se acordará una vez iniciado el contrato.

El proveedor deberá presentar en la presente convocatoria el plan de capacitaciones nacional e internacional certificada referente a su área y según necesidades de la institución, con los temas propuestos en educación continua para todos los colaboradores del servicio y así mismo ofrecer asesoría científica según requerimientos.

Proveedor deberá presentar en su oferta contiene proyectar estudios de flujo y/o estudio de capacidad instalada para aplicabilidad en laboratorio clínico, patología y banco de sangre según nueva normatividad vigente y para banco de sangre soportar estudio de seguimiento y trazabilidad de hemovigilancia a los pacientes.

4. TRANSPORTE E INSTALACION.

Los costos por transporte e instalación de los equipos correrán a cargo de los proveedores y deberá hacerse declaración expresa sobre el particular; los requisitos indispensables para la preinstalación (eléctricos, hidráulicas y de espacio) serán expresados en la oferta. Con el fin de garantizar la instalación y puesta en marcha de los equipos y dadas las diferentes limitantes en la infraestructura de la institución se hace indispensable que la casa comercial oferente revise con anterioridad el área física y los requerimientos de preinstalación e instalación necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo, en el evento de ser adjudicado los costos que generen estas modificaciones o requerimientos serán asumidos en su totalidad por el oferente y deben tener la aprobación del área administrativa de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá para el adecuado manejo del equipo ofertado, incluyendo en el entrenamiento el manejo del programa Como constancia de lo anterior deberá anexar en la oferta una certificación que avale que las condiciones eléctricas, hidráulicas y de área física son las adecuadas y permiten la instalación del o de los equipos.

Todos los equipos adjudicados de mesa o de piso deberán contar con anclaje por seguridad hospitalaria en caso de sismo y deberán incluir en la presente convocatoria póliza de todo riesgo de los equipos suministrados en apoyo tecnológico.

En el evento de quedar adjudicado, debe comprometerse a instalar los equipos con anterioridad a la entrega de los reactivos, dentro del plazo establecido en el presente documento. Así mismo dichas casas comerciales garantizarán expresamente un stock de insumos y repuestos en el país, que permita proveer a la ESE Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá. El proveedor deberá presentar el cronograma del servicio de mantenimiento preventivo a partir de la fecha de instalación y durante el tiempo en que sus equipos se encuentren instalados en nuestros laboratorios.

El proveedor deberá presentar en la presente convocatoria relación en forma detallada del personal de ingeniería y científico que atienda a cada equipo y/o sección, incluyendo como es el manejo del cubrimiento en fines de semana y festivos para dar oportunidad en la



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

respuesta durante las 24 horas del día los 7 días de la semana en la ESE Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá. En caso de ser adjudicado debe enviar listado mensual del personal de ingeniería y científico disponible con sus teléfonos de contacto.

5. CONDICIONES PARA LA COTIZACIÓN DE REACTIVOS PARA EQUIPOS PROPIEDAD DEL HUS

Para los capítulos que incluyen equipos propiedad de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana, se requiere como condición indispensable que la casa comercial ofrezca incluido en el precio por prueba: calibradores, controles, soluciones de trabajo y **TODOS LOS CONSUMIBLES REQUERIDOS EN EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO** y en la obtención de resultados.

6. CONDICIONES DE ENTREGA:

El proveedor se obliga para con el Hospital a entregar los insumos contratados de la siguiente manera:

1. Entregar los reactivos, consumibles e insumos en la ESE Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá de acuerdo a la solicitud mensual realizada, y deberá entregar copia del recibido que debe incluir el listado de pruebas entregadas firmado por el personal responsable de la recepción (no se acepta guías de transporte)
2. Las entregas deberán realizarse **ENTRE LAS SIETE Y TREINTA DE LA MAÑANA (7:30 AM) Y LA UNA DE LA TARDE (1:00 PM) DE LUNES A VIERNES, fuera de estos horarios NO se recibirán pedidos, al menos que se trate de una solicitud urgente.**
3. Para los productos que requieren refrigeración el proveedor deberá garantizar la conservación de la cadena de frío hasta el momento de su entrega al Hospital utilizando el sistema **VERIFICABLE DE CONTROL DE TEMPERATURA VISIBLE.**
4. El manejo, almacenamiento y transporte de los reactivos deberá cumplir con lo establecido en el programa de reactivo vigilancia de la institución, lo cual será verificado en cada entrega.
5. Realizar la entrega del producto solicitado dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la solicitud que efectuó el coordinador del servicio y/o el supervisor del contrato sea por medio escrito y/o electrónico. En casos eventuales deberá reportar la justificación de la demora y definir el tiempo de entrega.
6. Para los reactivos que los requieran debe ser entregado un certificado de control de calidad del respectivo lote.

7. SOLUCIÓN INFORMÁTICA PARA LABORATORIO CLÍNICO, MICROBIOLOGÍA, BANCO DE SANGRE Y PATOLOGÍA DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ

Se requiere de un software integral de gestión, en plataforma Windows, que trabaje tecnología cliente-servidor y/o Web, que interactúe por medio de una red lógica de datos para las áreas de laboratorio clínico, microbiología, banco de sangre, que tenga las interfases necesarias para conectarse con todos los equipos en las diferentes secciones del laboratorio clínico, microbiología, banco de sangre, Patología. A su vez el sistema debe comunicarse con el sistema de información del hospital (DGH). El software debe capturar las solicitudes de los exámenes del sistema de información de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana para pacientes de consulta externa, urgencias y hospitalizados, alimentar su sistema, procesarlos y transferir los resultados nuevamente al sistema de información del hospital. La transferencia debe ser en línea y garantizar para todos los casos la seguridad, exactitud, confiabilidad, confidencialidad e integridad de la información. Adicionalmente el sistema debe permitir la lectura de los resultados en cualquier área del hospital que así lo requiera, este debe interactuar con un módulo adicional entre el personal de enfermería y/o médico y el personal del laboratorio en el cual se verificarán los estados de solicitudes, las alarmas y los incidentes de las muestras. Especificaciones técnicas del DGH: Motor BD SQL Server 2008.net.ciente servidor.

Para el laboratorio clínico la oferta a la sección de Inmunoquímica proporcionará el sistema de información y debe incluir todos los elementos de software y de hardware necesarios para el óptimo funcionamiento en línea de todas las áreas del laboratorio clínico,



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

microbiología, gases arteriales e Inmunoematología. Todo lo anterior debe estar debidamente licenciado, debe tener licencia de programas básicos como Word, Excel, power point en todos los computadores del laboratorio clínico, computadores de microbiología y servicio transfusional e Inmunoematología.

Para la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá debe entregar sistema de impresión por código de barras para el marcaje de las muestras en todos los servicios del Hospital, como mínimo una impresora de mesa por estación de enfermería.

Para patología la oferta del equipo de Inmunoquímica proporcionará el sistema de información y debe incluir todos los elementos de software y de hardware necesarios para el óptimo funcionamiento en línea de todas las áreas. Todo lo anterior debe estar debidamente licenciado.

Para el banco de sangre la oferta al grupo de Inmunoserología proporcionara el sistema de información software y hardware incluidos los sistemas de impresión y una impresora multifuncional (scanner y fotocopiadora) para banco de sangre y de más secciones, como son: donantes, inmunoematología, Inmunoserología, despachos, calidad, puesto móvil de colecta. El proveedor **garantizará un equipo de cómputo portátil** con todo el Software licenciado que cuente con programas básicos y que permita consulta de bases de secretarías de salud y propias de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana **para el puesto móvil de colecta extramural con una carga superior a 10 horas certificadas**. Debe tener licencia de programas básicos como Word, Excel, powerpoint en mínimo tres de los computadores del banco de sangre, servicio transfusional y el equipo de cómputo portátil. Así mismo, garantizara lectores de códigos de barras para el área de Inmunoserología, donantes e inmunoematología y demás que sean necesarias por el servicio.

Para el servicio transfusional de la E,S,E Hospital Universitario de la Samaritana, la oferta del área de inmunoematología debe entregar un sistema que garantice la lectura y trazabilidad de las pruebas realizadas en tiempo real por seguridad y hemovigilancia.

Nota: el desarrollo de las interfases para equipos propios y de otras casas comerciales de las áreas diferentes a Inmunoquímica del laboratorio clínico e infecciosas del Banco de sangre, deberán ser asumidas por el proponente al que se le adjudico el equipo, este deberá asumir el costo de la interfaz y el hardware necesario para su funcionamiento. Tanto el desarrollo como los requerimientos nuevos deben implementarse de manera inmediata una vez se adjudique el contrato para evitar colapsos en la prestación del servicio.

La casa comercial oferente de las secciones de química del laboratorio clínico, inmunoquímica de patología e infecciosas del banco de sangre se comprometerán expresamente a instalar todas las estaciones de trabajo y demás equipos necesarios (servidores, ups, estabilizadores, impresoras, supresores de picos, cableado lógico categoría 6 y eléctrico regulado, etc.). Las especificaciones del cableado deben basarse en la última versión del estándar 568 de la tia/eia (incluida protección en canaleta) para el correcto y óptimo funcionamiento del sistema de información y de la red. No se aceptarán soluciones improvisadas, de carácter provisional ni el uso de equipos obsoletos.

Todos los equipos deben estar protegidos, de tal manera que garantice que, ante una eventual falla eléctrica, la información y el funcionamiento de los equipos se mantenga, hasta tanto entre en funcionamiento el plan de contingencia del hospital. Así como se debe hacer estudio de preinstalación en conjunto con la subdirección de sistemas con el cual se garantice la perfecta instalación y funcionamiento de todo el sistema, teniendo en cuenta que estos costos tanto físicos como de instalación corren por cuenta del contratista.

Durante la implementación y vigencia de la solución informática se debe garantizar el correcto y continuo funcionamiento en lo que corresponde a hardware y software para lo cual el proponente debe brindar soporte las 24 horas 365 al año y de ser necesario debe reemplazar partes y/o equipos de manera inmediata. Este soporte será total responsabilidad del proveedor, adicionalmente deberá comprometerse a realizar seguimiento presencial periódico en el hospital durante todo el tiempo de vigencia del contrato. Se debe entregar matriz de escalamiento y los tiempos de respuesta.

En caso de finalizar el contrato el proveedor deberá garantizar la visualización de reportes, evolutivos y estadísticas desde el software ofertado (solo para lectura) manteniendo el mismo formato de reportes y con la misma infraestructura de Hardware que existe dentro del contrato El tiempo de visualización será el mismo exigido en la normatividad vigente para historia clínica con las licencias vigentes durante el mismo tiempo



051

SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

El proveedor deberá garantizar que el tiempo de Instalación, capacitación y puesta en marcha del software con todas sus interfaces en las dos sedes del hospital no podrá ser superior a un mes después de adjudicado el contrato.

6.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

El proveedor debe garantizar la instalación de todo el software ofertado en equipos tipo servidor para rack e instalarlo en el datacenter del Hus, con su respectivo licenciamiento Server Professional, los requerimientos mínimos son: Procesadores: Intel® Xeon® Gold 6134 3.2GHz ,8 Cores 24.75M Cache, Memoria: 32GB (14x32GB) 2666 MHz DDR4. Almacenamiento: 2 discos 600 GB 10Krpm SAS, Puertos LAN: 2 x 1 GbE, 2 X 10 GbE Puertos FC: 4 puertos a 16 Gbps, 2 HBA FC, 2 fuentes de poder y Mínimo Windows Server 2012 Standard 64 Bits

Nota: Las características del servidor deben ser acordes con los requerimientos de hardware necesarios para que funcione todo el software ofertado y que el almacenamiento este proyectado para más de 1 año.

El proveedor debe garantizar que todos los aplicativos ofertados sean tipo web que pueda ser consultada desde cualquier estación del HUS. Así mismo, el proponente debe garantizar que todas las estaciones de trabajo (PC's o Portátiles) que requiera la solución deben cumplir con las siguientes especificaciones mínimas: Características mínimas de PC's, Tipo de procesador Core i5, GHz de mínimo octava generación o superior, Memoria 8 GB DDR3 SDRAM, Disco Duro SATA, Capacidad de 1 Terabyte a 6 Gigabytes por segundo de 7200 RPM. Pantalla de 25", Tarjeta de red Ethernet (10/100/1000) de Conector RJ45. Mínimo 4 puertos USB 3.1, 2 puertos USB 2.0, Tres puertos PCIe, Unidad Óptica DVD±RW Interna.

El proveedor deberá realizar la entrega de los equipos con el software correspondiente, configurado e instalado en el sitio indicado por el Hospital. Sistema operativo Windows 10 Pro 64 para ambiente corporativo con el service pack última versión en español.

Características mínimas de Portátil

- Tipo de procesador Core i5 de Séptima Generación
- Memoria 8 GB DDR3 SDRAM de 1600 MHz o superior.
- Disco duro de un Tera o superior.
- Tarjeta gráfica Intel HD.
- Unidad Óptica DVD±RW Interna.
- Monitor 18 pulgadas con resolución de 1920×1080 píxeles o superior.
- Dos (2) Puertos USB 3.0 y Dos (2) Puertos USB 2.0.
- Dispositivo de red 10/100/1000, RJ45.
- Dispositivo de red 10/100/1000, Wireless frecuencia banda 5000Mhz.
- El equipo debe ser entregado con Un (1) patchcord de mínimo tres (3) metros certificado
- Sistema operativo Windows 10 Pro 64 para ambiente corporativo con el service pack última versión en español.

El licenciamiento de office que entregue el proponente debe ser mínimo office 2013 estándar. De igual forma, debe garantizar que todo el licenciamiento de toda la solución a implementar es legal y debe entregar carta de responsabilidad al Hus, argumentando su responsabilidad de instalación y uso de cada software instalado. De igual forma, debe entregar todo el licenciamiento necesario para el funcionamiento de la solución ofertada teniendo en cuenta los requerimientos definidos por el HUS en este documento.

Por otro lado, Los aplicativos ofertados deben funcionar sobre Base de datos SQL server mínimo versión 2008 R2 y el proveedor debe garantizar:

- La configuración a nivel de Base de Datos las políticas de backup de acuerdo lo requerido por el HUS.
- Entregar el documento de la política de Backups para los Aplicativos y restauración de la aplicación a la subdirección de sistemas del Hus, implementarla y probarla antes de entrega de la solución.
- Debe capacitar técnicamente mínimo a tres personas del área de la subdirección de sistemas sobre funcionamiento y administración de la solución.
- Debe entregar los Manuales Técnicos de las aplicaciones ofertadas



051



SC5520-1



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

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

- Debe entregar los Manuales de usuario de las aplicaciones ofertadas
- Debe entregar matriz de escalamiento y certificación de soporte contratado.
- Debe garantizar que todas las interfaces entre los aplicativos ofertados y el sistema de información Dinámica gerencial Hospitalaria debe ser mediante protocolo HI7, para canales de recepción y envío de información con estándar 3.0 o superior. El proponente debe hacer lo pertinente para que todos los equipos que comunican con su software permitan hacer dicha integración.

Nota: El proponente debe desarrollar y entregar todas las interfaces necesarias para la integración con el sistema Dinámica Gerencial Hospitalaria y/o las que solicite el HUS.

8. CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE

ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE DE VITAL IMPORTANCIA SON:

A. MANEJO DE POBLACIÓN Y RESTRICCIONES:

1. Cada paciente es ingresado por única vez, permitiendo un seguimiento en el tiempo del mismo en forma integral, evitando la duplicidad de información y repetición de procesos en el ingreso de datos.
2. El software debe poseer en forma flexible una configuración que permita identificar de manera inteligente pruebas de laboratorio repetidas en un tiempo determinado y registros inválidos o alterados.

B. INGRESO DE ÓRDENES:

1. Generar los códigos de barras con toda la información requerida por el hospital
2. Datos demográficos en pantalla.
3. Acceso al histórico del paciente.
4. Ayuda en pantalla.
5. Posibilidad de guardar una identificación fotográfica o por huella digital de los pacientes ambulatorios
6. Utilización de abreviaturas para exámenes.
7. El sistema debe guardar el número de ingreso que se maneja en DGH

C. MANEJO DE RESULTADOS:

1. Permitir el ingreso de resultados por paciente, sección u orden.
2. Reporte de resultados opcionales en gráficos-históricos, curvas funcionales e histogramas.
3. Validación globalizada de resultados a través de rangos por estudio.
4. Ingreso de resultados con plan de trabajo.
5. Generación de copias exactas y completas.

D. IMPRESIONES:

1. Plantilla diaria de trabajo.
2. Informe de estudios realizados, informe de estudios solicitados
3. Informe de estudios por paciente.
4. Informe de resultados.
5. Informe de pendientes.
6. Porcentaje de trabajo por sección.
7. Informe de costos.
8. Debe permitir la generación de los diferentes reportes para el cruce de datos del laboratorio vs DGH
9. Informe en tiempo de entrada y validación de los procesos por sección, servicios hospitalarios, etc.
10. Debe permitir exportar a Excel.
11. Correo electrónico



051

SC5520-1



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

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

E. CONTROL DE CALIDAD

1. Debe permitir la transmisión de resultados de control de calidad al software del proveedor de control de calidad interno
2. Posibilidad de exportar a una hoja de cálculo o procesador de texto informes de control de calidad.
3. Gráficos de control de calidad y tablas de datos.

F. AUDITORIA

Debe contar con un control de usuarios y seguimiento de cada orden registrada desde que ingresa hasta su entrega

G. ESTADÍSTICAS

Debe permitir generar las estadísticas de acuerdo a los requerimientos del hospital y entes de control y las nuevas especificaciones de la normatividad vigente y requerimientos en banco de sangre y servicio transfusional a nivel nacional.

Debe contar con Software de indicadores que permitir la obtención en tiempo real de mínimo los siguientes para el laboratorio clínico y/o Banco de Sangre según aplique:

- Estudios, órdenes y pacientes ingresados por hora
- Estudios, órdenes y pacientes realizados por sección
- Estudios, órdenes y pacientes realizados por equipo de cada sección
- Estudios, órdenes y pacientes realizados por profesional
- Estudios, órdenes y pacientes realizados por línea de pago
- Numero de exámenes procesados filtrados por prueba y durante un periodo (mensual)
- Oportunidad desde que el medico solicita el examen hasta que se toma la muestra
- Oportunidad desde que se toma la muestra en piso hasta que llega al laboratorio
- Oportunidad desde que llega al laboratorio en piso hasta que llega al servicio transfusional

- Oportunidad de procesamiento por profesional desde que llega al laboratorio, servicio transfusional y y/o Banco de Sangre hasta que se valida el resultado.
- Tipo de muestras ingresadas durante un periodo de tiempo determinado
- Estudios y ordenes solicitados por tipo de paciente
- Oportunidad de despachos de unidades a nivel hospitalario y/o externo
- Garantizar en la presente convocatoria si se requieren nuevas implementaciones de aplicación o desarrollos deben comprometerse a realizarlo

H. SEGURIDAD

1. Creación de usuarios en los diferentes perfiles de acceso según su sector de trabajo.
2. Crear permisos de validación, configuración, modificación, eliminación o ingreso de datos.
3. Soporte de políticas de backup de acuerdo a la subdirección de sistemas.
4. Configuración de anti virus en Server en todas las estaciones de trabajo

I. TABLERO DE CONTROL.

Se debe instalar tablero de control en los servicios hospitalarios, urgencias y laboratorio clínico, Unidad Transfusional donde permita la visualización del estado de las muestras y tiempos de proceso de acuerdo a requerimientos del laboratorio, el Hardware necesario deberá ser asumido por el proponente.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

J. CAPACITACIÓN, AYUDAS, ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA TÉCNICA Y CIENTÍFICA

Se deberán realizar las capacitaciones y asesorías requeridas por el hospital de común acuerdo con el contratista.
Se entregará un manual técnico y un manual de Usuario en español.
Se prestará ayuda on-site o telefónico inmediata las 24 horas 365 días al año según demanda.

k. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DEL SOFTWARE Y HARDWARE

Será responsabilidad del oferente proveer un servidor con capacidad de almacenamiento para el tiempo del contrato, si se requiere ampliación debe realizar configuración del Server por alguna eventualidad y debe asumirlo el proveedor.
Se deberá realizar mantenimiento preventivo al hardware y servidores mínimo 2 veces al año
Los repuestos y consumibles del hardware por daño o desgaste normal de los mismos serán asumidos por el proveedor

En caso de que la empresa proveedora de software sea subcontratada por la casa comercial a la que se le haya adjudicado las áreas de Inmunoquímica, inmunohistoquímica e Infecciosa no podrá negar o demorar las solicitudes y requerimientos de desarrollo de software adicionales por parte el hospital por causales de convenios o permisos entre el proveedor de software y el proveedor del área.

REQUERIMIENTO DE EQUIPOS EN APOYO TECNOLÓGICO**LABORATORIO CLÍNICO****A. INMUNOQUÍMICA**

- **EQUIPO AUTOMATIZADO INTEGRADO PARA INMUNOQUÍMICA (ÍTEM: 1- 56)** con capacidad mínima de 900 pruebas hora, manejo de tubo primario, lectura por código de barras y acceso continuo, opción de realización de pruebas de urgencias, pantalla sensible al tacto, control de calidad con curvas de levey-jennings, detección de coagulo, mínimo arrastre, sistema de refrigeración de reactivos, auto dilución automática a las muestras que lo requieran, se debe entregar tabla con frecuencias de calibración y estabilidad a bordo de cada prueba ofertada, manejo de inventario de reactivos, manejo de estadísticas de controles, calibradores y pruebas, host bidireccional. En caso de que la PROCALCITONINA, no se encuentre en la misma plataforma, debe presentar opción de procesamiento. Se requiere equipo de Backup para troponina y Subunidad beta.

C. HEMATOLOGÍA (ITEM 80)

- **EQUIPO AUTOMATIZADO PARA CUADRO HEMÁTICO:** Tubo primario, lectura por código de barras y acceso continuo. Tecnología citometría de flujo, mínimo 30 parámetros reportables, con capacidad de procesamiento mínima de 120 pruebas/hora, autocargador de muestras permitiendo carga continua, con aspiración por tubo abierto, alta linealidad, que incluya recuento totalmente automatizado de reticulocitos y normoblastos, lectura de líquidos corporales, con graficas de control de calidad, que permita transmisión de histogramas y dispersogramas al reporte, host bidireccional. Se requiere equipo de backup.

E. COAGULACION

- **EQUIPO AUTOMATIZADO (ITEMS: 181 - 190)** Tubo primario y lectura por código de barras, carga continua, que realice test coagulogometricos, cromogénicos e inmunológicos con sistema de gestión de datos y software de capacidad de almacenamiento de datos, alta linealidad, con capacidad mínima de 100 pruebas hora, host bidireccional. Se requiere Equipo de backup.



051



SC5520-1



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

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

F. MICROBIOLOGÍA

- **EQUIPO AUTOMATIZADO PARA MICROBIOLOGIA BOGOTA (ITEMS:140,141,152,153,154,155)** Para identificación y antibiogramas de microorganismos Gram positivos, Gram negativos, levaduras y microorganismos exigentes, con procesamiento simultáneo mínimo de 200 pruebas, alarmas de resistencia de acuerdo a las normas CLSI, con software estadístico que permita la exportación de archivos y control de calidad interno, host bidireccional. **EQUIPO AUTOMATIZADO PARA HEMOCULTIVOS BOGOTA, (ITEMS 144,145,146,147)** con capacidad mínima debe tener alarmas que indiquen el inicio del crecimiento bacteriano, que permita visualizar las curvas de crecimiento facilitando el informe inmediato, hemocultivos con inhibición de antibióticos, host bidireccional.

G. INMUNOLOGÍA ESPECIAL

- **EQUIPO SEMIAUTOMATIZADO PARA REALIZACION DE PRUEBAS DE INMUNOFLUORESCENCIA (ITEMS: 163-165-167-175)** con capacidad de montaje mínimo de 16 láminas, posibilidad de realizar mínimo cuatro ensayos en la misma lista de trabajo, diluciones de muestra hasta 1 en 1280 mínimo, tubo primario, lectura de código de barras, Host unidireccional.
- **EQUIPO AUTOMATIZADO PARA REALIZACION DE PRUEBAS DE AUTOINMUNIDAD, TSH NEONATAL (ITEMS:160-161-162-164-166-168-169-170-171-172-173-174-176-177-180)**, que realice en una sola plataforma de manera simultánea varios ensayos, con capacidad de dilución de muestras para todos los ensayos, host bidireccional, tubo primario, lectura de código de barras. Para la prueba de TSH Neonatal la oferta debe incluir control de calidad externo.
- **EQUIPO SEMIAUTOMATIZADO PARA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE ELECTROFORESIS (ITEMS: 178-179)** con capacidad para correr más de 2 geles simultáneamente, scanner de última generación y software para lectura de geles, debe exportar las imágenes del gel al software de reporte del laboratorio, sistema de autocoloración.

H. GASES ARTERIALES (ITEM: 81)

- **3 EQUIPOS AUTOMATIZADOS PARA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA (1 DE MESA Y 2 PORTÁTILES)** Para la realización de pruebas de gases arteriales, con lactato, calibración automática, host bidireccional, con control de calidad y gráficas de los mismos, electrodos libres de mantenimiento.

En cuanto a los equipos portátiles: TOTAL 2 (dos) : 1(uno) CIRUGIA CARDIOVASCULAR Y 1 (uno) PARA BACKUP DE UCI)

Equipo portátil inalámbrico, libre de mantenimiento, para medición de gases arteriales, electrolitos y metabolitos, de análisis de cabecera de paciente que utilice tecnología de medición de cartuchos y/o tarjetas inteligentes, que no requiera refrigeración de los cartuchos o tarjetas, que ofrezca características de lectura de código de barras para identificación del paciente, identificación del operador y la información de las tarjetas y o cartuchos de análisis, lo que permite reducir al máximo el número de errores derivados de la introducción y descripción de datos.

Tarjetas y/o cartuchos de análisis de un panel que determine gases en sangre y electrolitos., dispositivo debe ser complemento portátil, las pruebas deben ser libres de uso de reactivos externos (líquidos o reactivos adicionales), las pruebas deben proveer la totalidad de los resultados en un solo paso.

Las tarjetas se deben proveer con más de un mes de vencimiento, mes a mes, según las necesidades del servicio.

La garantía técnica y término de respuesta: La respuesta a la garantía debe proveerse en menos de 24 horas cuando se presente falla en el insumo.

Implementación y acompañamiento del programa Point of care en la Institución: control de calidad y capacitaciones

En cuanto a los equipos de mesa: 1 (UNO) para la UCI de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana

Equipo de gases arteriales nuevo en apoyo tecnológico que sea libre de mantenimiento, que incorpore dentro del menú de análisis de gases, electrolitos, glucosa hemoglobina total, combinados con co-oximetría total todo en una única muestra.

- Análisis de micromuestras y muestras capilares.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

- Equipo con calibración automática que incluya todos los parámetros del analizador, con tres niveles independientes.
- Equipo que permita verificara a bordo los resultados de calidad acorde a gráficas de Levy Jennings y Rilibak.

I. PATOLOGIA

- **EQUIPO COLOREADOR AUTOMATICO DE INMUNOPEROXIDASAS (ITEMS: 82-132)** Con capacidad mínima para 36 láminas y reactivos con módulo de pre tratamiento y revelado cromogénico, Que acepte cualquier tipo de muestra con protocolos independientes de trabajo para cada posición, manejo seguro de residuos, sistema etiquetador.

BANCO DE SANGRE

- **INMUNOSEROLOGIA (ITEMS: 191-197)**

EQUIPO AUTOMATIZADO CON TECNOLOGIA DE PUNTA PARA LA REALIZACION DE PRUEBAS INMUNOSEROLOGICO que trabaje con tubo primario, lectura por código de barras y acceso continuo, pantalla sensible al tacto, control de calidad con curvas de levey-jennings, detección de coagulo, mínimo arrastre, sistema de refrigeración de reactivos, manejo de inventario de reactivos, manejo de estadísticas de controles, calibradores y pruebas, Reactivos, controles y calibradores deben ser listos para uso, host bidireccional que realice los siguientes marcadores infecciosos: HIV I-II antígeno-anticuerpo, AgSHB, HCV, HB Core, Chagas, Sífilis y HTLV I- II.en una sola plataforma .

- **INMUNOHEMATOLOGIA (ITEMS:197-216)**

EQUIPO SEMIAUTOMATIZADO O AUTOMATIZADO CON TECNOLOGIA DE PUNTA PARA LA REALIZACION DE PRUEBAS INMUNOHEMATOLOGICAS DE PACIENTE Y DONANTES lectura por código de barras, manejo de muestras de diferentes volúmenes (neonatos, adultos), detección de coagulo y/o errores, mínimo arrastre, sistema de refrigeración de reactivos y/o control de los mismos, manejo de estadísticas de controles, pruebas y trazabilidad de donantes y pacientes (fotografía a color para trazabilidad de pacientes) por requerimientos de hemovigilancia; host bidireccional que permita interface con el software, lectura de resultados en forma digital; sede que trabaje con código de barra tubo primario. Con equipos de backup para servicio transfusional y banco de sangre. Suministro de consumibles de apoyo para equipos.

- **HEMOCOMPONENTES (ITEMS: 217-224)**

4 BALANZAS AUTOMATIZADAS PARA FLEBOTOMIA y 7 para puesto móvil de jornadas extramurales garantizando una carga de 8 horas en trabajo continuo certificado; con agitación permanente, control de tiempo, peso y volumen; masa calibradoras para el equipo con certificados de calibración vigente por el tiempo del presente contrato.

CONECTOR ESTERIL Y SELLADOR DE PILOTOS que permita conservación del sistema cerrado aun después de la filtración del producto.

EQUIPOS AUTOMATIZADOS PARA SEPARACIÓN DE HEMOCOMPONENTES (cantidad 2) con interface para el software del banco de sangre, con sistema de leucoreducción que permita separación de bolsa doble, cuádruple, 4 pinzas stripper para sede Bogotá, 3 pinza stripper para puesto móvil.

1 CENTRIFUGA REFRIGERADA con capacidad mínima de 6 vasos de 1litro para emplearse con 6 o más bolsas de 500 mL. Capacidad mínima 3.600 ml, con velocidad programable desde 400 hasta 600 rpm, tiempo programable de 1 a 99 minutos, frenado con niveles de programación, aceleración con niveles, centrifuga refrigerada con temperatura programable desde -20 hasta 50°C.

EQUIPO EN APOYO TECNOLÓGICO PARA SEPARACION DE COMPONENTES con interface con el software para la transmisión de datos al sistema del banco de sangre y que permita trazabilidad de la unidad.



051



SC5520-1



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

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

1 IMPRESORA DE CARNETS PARA DONANTES DEL BANCO DE SANGRE Y/O IMPRESIÓN DE LOS MISMOS.

El proveedor debe presentar ofertas diferenciales de apoyo con incentivos a los donantes.

NOTA: EN LAS PROPUESTAS SE DEBEN ANEXAR:

1. Descripción detallada de lo que incluye la oferta de cada prueba, con insumos consumibles y nombre comercial y referencia de la prueba ofertada
2. Fichas técnicas de equipos e insumos.
3. Insertos técnicos de las diferentes pruebas preferiblemente en medio digital.
4. Referencias certificadas de experiencia de uso de mínimo tres años en instituciones hospitalarias de igual nivel de complejidad (III y IV) de cada uno de los productos, equipos ofertados y experiencia de uso con los siete (7) marcadores después de emisión del registro INVIMA, especificando nombre, cargo y teléfono de contacto, para el Banco de sangre deberán anexar certificaciones de bancos de sangre de la misma categoría (A) y con igual o superior flujo de procesamiento.
5. Para la evaluación de equipos en apoyo tecnológico se programarán visitas a instituciones hospitalarias donde se encuentren funcionando bajo las mismas condiciones de la ESE Hospital Universitario de la samaritana, previo acuerdo con la coordinadora del laboratorio clínico, patología y coordinadora del banco de sangre según corresponda.
6. Para la evaluación del sistema de información del laboratorio clínico y banco de sangre se programarán presentaciones de los proveedores a los jefes y coordinadores de áreas respectivas con el acompañamiento del subdirector de sistemas del hospital.

LA NO PRESENTACION DE ESTOS REQUISITOS IMPLICARA LA CALIFICACION "NO PUDO SER EVALUADO"

Precisiones Para Apoyo Tecnológico:

El proponente deberá ofertar apoyo tecnológico (equipos en comodato) con tecnología de punta. Estos equipos deberán permitir su comunicación con el sistema de información del hospital.

Los proveedores deberán presentar la hoja de vida de los equipos en apoyo tecnológico al área de Biomédica del HUS para la emisión de conceptos técnicos del funcionamiento óptimo de los equipos; aquellos equipos que no cumplan con el concepto deberán ser cambiados por la tecnología sea de la aceptación de sus eventuales operadores y cumplan los requerimientos de los actuales términos de referencia según lo establecido por la normatividad colombiana (Decreto 4725 de 2005) siempre y cuando se encuentren en condiciones óptimas y se deberá cumplir con el procedimiento equipos en tránsito rápido del HUS.

Para cada uno de los equipos ofertados deberá presentar: Certificado de capacidad de acondicionamiento y almacenamiento (CCAA) de la empresa oferente, Registro sanitario INVIMA vigente, Registro de visita de pre instalación, Manual del usuario, guías de manejo rápido, guías de que hacer en caso de, El manual y las guías deben estar en idioma español, formatos de registro de limpieza y desinfección del dispositivo y control de descontaminación, formato de registro de actividades diarias, semanales, quincenales, mensuales, etc. según corresponda, cronograma de mantenimientos preventivos, ajustes y calibraciones. Esta información podrá ser entregada en medio magnético.

La siguiente documentación será entregada después de la adjudicación y solamente será presentada por el oferente al cual le fue adjudicado el grupo: Registro de importación, Declaraciones de conformidad, certificado de origen: (marca, modelo, serie y fecha de fabricación), Certificado de calibración del dispositivo y certificado de los instrumentos utilizados para su ajuste y/o calibración (nombre, teléfono y dirección del laboratorio que emite el certificado, numero de acreditación, numero de certificado, fecha de calibración, procedimiento que se siguió, certificado de los patrones que se utilizaron), Certificados de capacitación del personal que manipula el dispositivo otorgado por el fabricante del equipo (si es dado por la empresa importadora del equipo debe anexar certificado de



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

acreditación como capacitador dado por el fabricante del equipo), programa de capacitación del usuario, Registro de instalación y verificación,.

Los calibradores, controles, soluciones de trabajo y todos los consumibles que se requieran para el correcto funcionamiento del equipo, el procesamiento de las muestras, la realización de las pruebas y su informe, serán entregados por el proveedor del apoyo tecnológico e irán incluidos en el precio por prueba, entendiéndose como prueba reportada. Los consumibles necesarios para el procesamiento de las pruebas, y su reporte; deben calcularse teniendo en cuenta que los laboratorios trabajan 24 horas continuas y acordes con su control de calidad realizan las calibraciones que sean requeridas y pasan todos los controles cada doce (12) horas.

Los controles internos deberán ser independientes, en caso de que la prueba tenga sus propios controles necesarios para la realización de la misma, el proveedor garantizará un control interno independiente adicional **(NO ES MODIFICABLE PARA BANCO DE SANGRE)**, salvo condiciones claramente descritas y con el concepto del área técnica se estudiarán las excepciones. La entrega de estos consumibles se hará simultánea con los reactivos; de manera programada con los mismos requerimientos en las fechas de vencimiento. El proveedor deberá garantizar el lote de control mínimo 6 meses, sin embargo, dada la diversa naturaleza y vigencia de los productos el proveedor deberá señalar expresamente en su propuesta el tiempo mínimo que puede garantizar dicho lote. Adicionalmente se deberá instalar el software para reporte y análisis de los mismos, se deberá brindar soporte permanente para el análisis. Los equipos deberán transmitir los resultados de control de calidad al software.

Las casas comerciales oferentes deben presentar un listado y referenciar en el de manera clara y concreta los calibradores, controles, soluciones de trabajo y todos los consumibles necesarios para el funcionamiento de los equipos ofrecidos.

El proveedor debe especificar la pérdida de reactivo por el volumen muerto, purgas, lavados, controles, etc. Determinando así el consumo teórico ofrecido el cual deberá corresponder a los consumos reales derivados del funcionamiento normal del equipo en el hospital. En tal virtud el proveedor analizará las variables que afecten en el cálculo del primero ya que los desfases observados serán de su entera responsabilidad a nivel contractual. El proveedor se compromete en caso de salir beneficiado en la adjudicación, a realizar un seguimiento y confrontación permanente entre el consumo teórico determinado y el consumo real del laboratorio, con el objeto de asesorar técnicamente para corregir el desfase, bien éste obedezca a fallas de funcionamiento del equipo o a fallas en el manejo de los procesos por parte de los profesionales de la institución. Estas situaciones deberán reportarse dentro de las 24 horas hábiles siguientes a haber sido detectadas, haciendo claridad sobre los correctivos aplicados y los resultados obtenidos. Estas pérdidas deberán ser asumidas por el proveedor

EN CASO DE OFERTAR REACTIVOS CUYOS EQUIPOS YA ESTÉN FUNCIONANDO COMO COMODATO EN LOS LABORATORIOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, DEBE COMUNICARLO EN SU OFERTA.

OBLIGACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO:

Dar cumplimiento a las Especificaciones técnicas del objeto a contratar, teniendo en cuenta:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas.
2. Cambio por vencimiento de productos
3. Mantenimiento, capacitación y entrenamiento.
4. Transporte e instalación.
5. Condiciones para la cotización de reactivos para equipos propiedad de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana
6. Manejo de desechos
7. Condiciones de entrega
8. Solución informática para laboratorio clínico, microbiología, banco de sangre y patología de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá
9. Características del software
10. Requerimiento de equipos en apoyo tecnológico
11. Precisiones para apoyo tecnológico:



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

Humanización con sensibilidad social

12. El oferente debe presentar las fichas técnicas en medio magnético.

13. El oferente debe garantizar la calidad de los insumos contratados, disponibilidad de los mismos y mantener los precios pactados durante la vigencia de la compra, así como su entrega de acuerdo a las necesidades del hospital por medio del supervisor del contrato, en todo caso las entregas se deben realizar dentro de las 72 horas hábiles siguientes a la requisición de insumos por parte del supervisor.

14. En lo que respecta a la Declaración de Residuos Peligros- Si se trata de Residuos Líquidos: El proveedor deberá entregar Caracterización de Vertimientos y Plan de Manejo si deben ser Colectados, Almacenados, Transportados Tratados y dispuestos a través de empresa especializada.

15. En lo que respecta a la Declaración de Residuos Peligros-Si se trata de Residuos Sólidos: De acuerdo a las condiciones de la generación de residuos y atendiendo a la declaratoria REP (Responsabilidad Extendida del Productor) el proveedor que participe a través de esta forma deberá proporcionar toda la información requerida para implementar su gestión y correcto tratamiento y disposición final a través de un Plan de Manejo Integral de Residuos



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

ANEXO 4
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:	SUMINISTRO DE MATERIAL PARA LABORATORIO CLÍNICO, PATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
VALOR:	\$ _____ IVA INCLUIDO
BOGOTÁ:	\$ _____ IVA INCLUIDO
CDP:	NÚM. _____ DE ____ DE _____ DE 2019
PLAZO:	_____ MESES
SUPERVISOR:	LÍDER DE PROYECTO DE ALMACÉN GENERAL

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 el SUMINISTRO DE MATERIAL PARA LABORATORIO CLÍNICO, PATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA. **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 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: SUMINISTRO DE MATERIAL PARA LABORATORIO CLÍNICO, PATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

SEGUNDA. ALCANCE DEL SUMINISTRO: El alcance del suministro incluye:



051

SC5520-1



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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Los precios de cada uno de los elementos que integran cada ítem serán los establecidos en la respectiva oferta presentada por el contratista, la cual se entiende integrada al presente contrato. Así mismo, se entiende que los precios indicados en la respectiva oferta incluyen IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Atendiendo a la naturaleza del contrato de suministro, se podrá solicitar al contratista más de la cantidad estimada de suministro de un Ítem, con la respectiva deducción de la cantidad estimada de otro u otros de los ítems contratados. El CONTRATISTA debe mantener los precios ofertados en su propuesta en todos los ítems. Por ningún motivo el contratista podrá sobrepasar el monto del contrato, y el presupuesto asignado.

PARÁGRAFO TERCERO: Las cantidades consignadas en esta cláusula son estimativas, razón por la cual no es necesario ajustar los valores consignados de forma exacta al factor del empaque del insumo, siempre y cuando su precio unitario esté correcto; en consecuencia, en el evento de cambios por vencimiento del insumo, el CONTRATISTA no podrá limitar ni denegar el cambio pertinente por motivos de estar completa o no la unidad de empaque.

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

1. Cumplir con el objeto contractual según lo previsto en la Convocatoria núm. _____ de 2019, en las condiciones ofertadas en la propuesta, en el clausulado del presente contrato, y las disposiciones legales; así mismo, velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Entregar los bienes contratados en la forma prevista en este contrato y dentro de los plazos acordados con el HOSPITAL.
3. Los productos deben entregarse en las instalaciones del HOSPITAL, sin que se genere valor adicional alguno.
4. Cumplir con la programación de entregas que, durante el desarrollo del contrato, imparta el HOSPITAL a través del supervisor.
5. Garantizar que la calidad de los productos corresponde a referencias solicitadas en las especificaciones técnicas, así como marcas y/o muestras que se presentaron en la oferta y que fueron aceptadas por el HOSPITAL. Constituirá incumplimiento contractual la variación de la calidad y/o demás condiciones de los productos.
6. El oferente debe garantizar la calidad de los insumos contratados, disponibilidad de los mismos y mantener los precios pactados durante la vigencia de la compra, su entrega de acuerdo a las necesidades del hospital por medio del supervisor del contrato, en todo caso las entregas se deben realizar dentro de las 72 horas hábiles siguientes a la requisición de insumos por parte del supervisor
7. Suministrar productos cuya fecha de vencimiento no sea menor que ocho (8) meses al momento de su entrega. No obstante, si los insumos no se han utilizado cuando falten tres (3) meses para que ocurra su vencimiento, el CONTRATISTA deberá cambiarlos por otros con las mismas características solicitadas previamente.
8. No podrá suspender, ceder, retrasar o cancelar las entregas por motivos de empaques o presentación de estos, vacaciones colectivas, producción, baja oferta, baja demanda, escasez en el mercado.
9. El CONTRATISTA deberá entregar caracterización de vertimientos y plan de manejo si los residuos líquidos deben ser colectados, almacenados, transportados, tratados o dispuestos a través de empresa especializada.
10. De acuerdo con las condiciones de generación de residuos y atendiendo a la declaratoria de Responsabilidad Extendida del Productor) el CONTRATISTA que participe a través de esta forma deberá proporcionar toda la información requerida para implementar su gestión y correcto tratamiento y disposición final a través de un plan de manejo integral de residuos.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

11. Ofrecer en comodato los equipos de apoyo tecnológico para los insumos que así lo requieran.
12. Transportar los productos teniendo en cuenta las características de éstos.
13. Cumplir con las condiciones de entrega.
14. Cumplir con las condiciones de recambios.
15. Cumplir con las condiciones de calidad.
16. Cumplir con las condiciones de liberación presupuestal.
17. Cumplir con las condiciones de facturación.
18. Cumplir con el control y ejecución del contrato.
19. Cumplir con las condiciones de pago.
20. Cumplir con la oferta de bienes y servicios como valores agregados o adicionales.
21. Cumplir con el descuento financiero otorgado, si a ello hubiere lugar.
22. Relacionar y conciliar mensualmente la ejecución del negocio en los términos estipulados en el presente contrato.
23. El contratista se obliga a cumplir con todos los plazos, exigencias y obligaciones contenidas en la propuesta presentada.
24. Sostener el precio hasta la liquidación del contrato.
25. Constituir las garantías exigidas en el presente contrato de la forma establecida, así como sus respectivos amparos.
26. Cumplir con el pago de aportes al sistema de seguridad social y contribuciones parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
27. Responder económicamente por los perjuicios probados que se causen a las personas o las cosas por negligencia u omisión de su personal.
28. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
29. Avisar oportunamente al HOSPITAL de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
30. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y al desarrollo del objeto contractual.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: El HOSPITAL se obliga a:

1. Exigir del CONTRATISTA y/o del garante la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Recibir los bienes, siempre y cuando cumplan con las características señaladas en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Revisar cada mes el desarrollo del objeto contractual para verificar que se cumpla con las condiciones previstas para la ejecución.
4. Pagar los insumos contratados y entregados por el CONTRATISTA al HOSPITAL, en los términos del presente contrato.

QUINTA. CONDICIONES DE ENTREGA: El CONTRATISTA se obliga para con el HOSPITAL a entregar los insumos contratados de la siguiente manera:

1. El CONTRATISTA se obliga para con el Hospital a entregar los bienes contratados en el HOSPITAL o en el lugar que le indique el supervisor de acuerdo con el programa de entregas o las solicitudes de entrega realizadas por el supervisor sin costo adicional, según sea el caso, que para todos los casos constituirá parte integral del presente contrato.
2. Las entregas deberán realizarse según solicitud de supervisor.
3. El CONTRATISTA no podrá exigir ningún emolumento al solicitante para la entrega de los bienes contratados, distintos de los acordados en el presente contrato.



051



SC5520-1



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

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

4. El CONTRATISTA deberá entregar al HOSPITAL bienes que no hayan vencido en su fecha de expiración técnica, ni comercial.
5. El CONTRATISTA no podrá negarse a entregar los bienes contratados, aduciendo motivos de empaques o presentación de los mismos.
6. El CONTRATISTA tendrá que realizar la entrega del producto solicitado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud que efectuó el supervisor del contrato sea por medio escrito y/o verbal y/o electrónico y/o vía fax, so pena de la liberación presupuestal respectiva.
7. Entregar registros INVIMA para los productos que lo requieran de conformidad con la ficha técnica de la propuesta.

SEXTA. FACTURACIÓN: El proceso de facturación deberá atender los siguientes requerimientos:

1. La factura deberá estar diligenciada de acuerdo con los requerimientos técnicos y legales consignados en el Estatuto Tributario y el Código de Comercio.
2. La factura deberá estar acorde con los precios de los insumos contratados.
3. EL CONTRATISTA deberá entregar un original y tres (3) copias originales de la misma.
4. El CONTRATISTA deberá identificar los insumos a cobrar de acuerdo con la denominación estipulada en el presente contrato; es decir, el nombre genérico del insumo, sin perjuicio de que también lo identifiquen con el nombre comercial del productor.
5. El CONTRATISTA facturará al HOSPITAL en orden cronológico de entrega de los insumos contratados.
6. El CONTRATISTA deberá radicar la factura entre el día primero (1) y el veinticinco (25) de cada mes. En caso que el día veinticinco (25) sea un día no hábil se tendrá como fecha límite la del día hábil inmediatamente anterior. En caso de no cumplirse con este requerimiento el HOSPITAL podrá abstenerse de recibir la facturación.
7. El Supervisor del contrato, mediante acta, aprobará la factura y el monto a cancelar, previa certificación de entrada al almacén.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debe incluirse con todas las facturas un certificado original de aportes a seguridad social y contribuciones parafiscales expedido por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según sea el caso.

SÉPTIMA. CONTROL Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA deberá relacionar la ejecución y el control del presente contrato de la siguiente manera:

1. El CONTRATISTA deberá conciliar la ejecución de contrato mediante documento escrito, cuya entrega se realizará al supervisor del contrato mensualmente.
2. Dicha relación se utilizará para efectos de la procedencia del pago y para facilitar la liquidación del contrato.
3. Cuando se haya ejecutado en valor el ochenta por ciento (80%) del presente contrato, el CONTRATISTA deberá manifestarlo al supervisor del contrato para considerar la respectiva liquidación o su adición.
4. En caso de agotarse, con la respectiva factura, el valor total del Registro Presupuestal, el CONTRATISTA deberá indicar que es la última factura con respecto a tal.



051



SC5520-1



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

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

OCTAVA. 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 noventa (90) 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.
- Informe de ejecución del objeto contractual expedido por el contratista.
- 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: Para proceder al pago se deberá anexar fotocopia de la ejecución del contrato, de lo contrario, no se ejecutará el pago y se reputará tal hecho al CONTRATISTA.

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.

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

DÉCIMA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. 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 una garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

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.

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. 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.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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.

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

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

DÉCIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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.



051

SC5520-1



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

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

DÉCIMA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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.

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

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

VIGÉSIMA CUARTA. 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 QUINTA. 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.

VIGÉSIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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



051



SC5520-1



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

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

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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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.

TRIGÉSIMA. SUPERVISIÓN: Para todos los efectos de este contrato se tendrá como supervisor al **LÍDER DE PROYECTO DE ALMACÉN GENERAL**, 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

JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA
GERENTE

REPRESENTANTE LEGAL

Elaboró:

Profesional Especializado en Misión Contratos

Revisó:

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Vto. Bueno:

*Líder de Proyecto de Almacén General
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)

ANEXO 6



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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

 <small>HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado</small>	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE LA CALIDAD FORMATO DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES	 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)																																																																																																																																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">DECLARACIÓN</th> <th colspan="3">RIESGO DE PELIGROSIDAD</th> <th colspan="2">Responsable de la Gestión</th> <th colspan="2">Trazabilidad</th> </tr> <tr> <th>ID</th> <th>Sustancia / Elemento Peligroso a Declarar</th> <th>Estado (Líquido Sólido, Semisólido)</th> <th>Químico</th> <th>Biológico</th> <th>Otro - Cual?</th> <th>Proveedor</th> <th>Usuario / Consumidor</th> <th>Alternativa (Plan Posconsumo)</th> <th>Empresa Gestora Autorizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			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									
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																																																																																																																																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Empresa Gestora Autorizada</th> <th>Certificado</th> <th>Periodicidad (Mensual - Trimestral)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Transporte</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Almacenamiento</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tratamiento</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Disposición Final</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Actividad	Empresa Gestora Autorizada	Certificado	Periodicidad (Mensual - Trimestral)	Transporte				Almacenamiento				Tratamiento				Disposición Final																																																																																																																																																									
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																																																																																																																																																																												



051



SC5520-1



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

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