



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 11

ADQUISICIÓN DE DOTACION COMPLEMENTARIA DE HOTELERIA HOSPITALARIA (MOBILIARIO) A FIN DE DOTAR EL NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ



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., MAYO 08 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. Asimismo, 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.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Handwritten signature or mark.

- 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.
- 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, así como que éste documento se encuentre en firme para la fecha de la presentación de la propuesta.
- Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los presentes términos y que forman parte integral del mismo.
- Presentar su propuesta con el correspondiente índice y debidamente foliadas por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
- Tener en cuenta que las diligencias se llevarán a cabo en la fecha, hora y términos indicados en los presentes Pliegos de Condiciones. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.**
- Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, telefónicas, ni ningún convenio verbal con el personal de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta **AUTORIZAN** a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN, Includo la verificación de estado en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT.

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

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

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** como entidad de carácter departamental, cuya función principal es la prestación de servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, adelanta todas sus actividades y actuaciones en un entorno de alta competitividad, eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, garantizando la sostenibilidad financiera y la excelencia en la prestación del servicio, su régimen jurídico está determinado en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la adicionan, modifican y reglamentan.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"





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.

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 Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y, establece adicionalmente, que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De conformidad con el Artículo 2 de la carta política, Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y en su artículo 49 establece que "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Handwritten signature or mark.

eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control...”.

El artículo 113 de la Carta Política señala que, “(...) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.”. En el mismo sentido, el artículo 209 ibídem dispone que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales, se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, y así mismo, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)”

La ley 1751 de 2015, Ley estatutaria establece “El derecho fundamental a la salud es autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo. Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. El Estado adoptará políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas. De conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política, su prestación como servicio público esencial obligatorio, se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado”

La corte constitucional en sentencia T-121/15, manifiesta que: “El derecho a la salud implica el acceso oportuno, eficaz, de calidad y en igualdad de condiciones a todos los servicios, facilidades, establecimientos y bienes que se requieran para garantizarlo...”.

Que son Obligaciones del Estado, ser el responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud; para ello deberá:

- Abstenerse de afectar directa o indirectamente en el disfrute del derecho fundamental a la salud, de adoptar decisiones que lleven al deterioro de la salud de la población y de realizar cualquier acción u omisión que pueda resultar en un daño en la salud de las personas.
- Formular y adoptar políticas de salud dirigidas a garantizar el goce efectivo del derecho en igualdad de trato y oportunidades para toda la población, asegurando para ello la coordinación armónica de las acciones de todos los agentes del Sistema.
- Formular y adoptar políticas que propendan por la promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad y rehabilitación de sus secuelas, mediante acciones colectivas e individuales.
- Establecer mecanismos para evitar la violación del derecho fundamental a la salud y determinar su régimen sancionatorio; e) Ejercer una adecuada inspección, vigilancia y control mediante un órgano y/o las entidades especializadas que se determinen para el efecto.
- Velar por el cumplimiento de los principios del derecho fundamental a la salud en todo el territorio nacional, según las necesidades de salud de la población.
- Realizar el seguimiento continuo de la evolución de las condiciones de salud de la población a lo largo del ciclo de vida de las personas.



- Realizar evaluaciones sobre los resultados de goce efectivo del derecho fundamental a la salud, en función de sus principios y sobre la forma como el Sistema avanza de manera razonable y progresiva en la garantía al derecho fundamental de salud.
- Adoptar la regulación y las políticas indispensables para financiar de manera sostenible los servicios de salud y garantizar el flujo de los recursos para atender de manera oportuna y suficiente las necesidades en salud de la población.
- Intervenir el mercado de medicamentos, dispositivos médicos e insumos en la salud con el fin de optimizar su utilización, evitar las inequidades en el acceso, asegurar la calidad de los mismos o en general cuando pueda derivarse una grave afectación de la prestación del servicio.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de acuerdo a lo establecido por el artículo 195 de la Ley 100 DE 1993, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo objeto es la prestación de servicios de salud, como servicio público esencial hoy derecho fundamental.

La red Norte de salud departamental tiene una población significativa la cual en su mayoría es población de bajos recursos que tienen un difícil acceso a la atención de sus servicios de salud de manera oportuna, especialmente los de alta complejidad por lo cual se requiere poner en funcionamiento de manera urgente el Nuevo Hospital Regional de Zipaquirá, dotado con un mobiliario adecuado para suplir estas necesidades. En la actualidad esta región no cuenta con un hospital que pueda atender de manera oportuna las enfermedades que requieran una infraestructura de alta complejidad hospitalaria, lo que hace que dichos pacientes deban ser remitidos y atendidos en la sede Bogotá del Hospital Universitario de la samaritana, demorando su atención y de esta manera poniendo en riesgo la seguridad de los mismos.

Conforme a la misión de la Entidad, La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** suscribió Convenio de Operación No 436 de 2019 junto con el Departamento de Cundinamarca y el Municipio de Zipaquirá, mediante el cual asumió la responsabilidad de empresa Operadora del **NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ**.

Corolario de lo anterior, La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** igualmente suscribió Convenio Interadministrativo No 445 de 2019 con el Departamento de Cundinamarca - Secretaria de Salud, cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos técnicos y financieros entre la Secretaria de Salud de Cundinamarca y la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** para la adquisición de equipos biomédicos a fin de dotar el nuevo hospital de Zipaquirá; con el propósito de fortalecer la atención en salud y el cumplimiento de los estándares de habilitación en el componente de dotación de acuerdo con la normatividad vigente", lo que incluye también mobiliario hospitalario.

Dentro del numeral 5, literal B, de la Cláusula tercera del mencionado convenio se estableció la responsabilidad de la Entidad para adelantar los proceso de contratación que corresponda de acuerdo a la normatividad vigente, para adquirir los equipos biomédicos, dotación, mobiliario y/o industrial de apoyo relacionados en el anexo técnico del presente convenio dando cumplimiento a los principios generales de contratación y jurisprudencia aplicable en la materia.



Handwritten signature or mark.



En el mismo sentido, La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** junto con la Gobernación de Cundinamarca – Secretaria de Salud y el municipio de Zipaquirá, debe aunar esfuerzos que contribuyan a la consecución de este importante proyecto que mejore la calidad en la prestación de los servicios de salud de la red norte del departamento, ofreciendo servicios de tercer y cuarto nivel de complejidad, apoyando las Empresas Sociales del Estado, Centros y Puestos de Salud que componen esta red; esfuerzos que se verán reflejados en la Adquisición de equipos biomédicos, dotación, mobiliario y/o industrial de apoyo relacionados para dotar el **NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ**.

En cumplimiento del Convenio suscrito, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se ve en la obligación de adelantar el proceso de contratación más conveniente para suplir la necesidad de Adquisición de mobiliario hospitalario con el fin de dotar el **NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ**, de acuerdo a su manual de contratación, permitiendo la pluralidad de oferentes que contribuyan a la consecución de las propuestas más favorables para este fin.

Teniendo en cuenta que es un proyecto de gran impacto para el departamento - región norte, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se ve en la obligación de adelantar el proceso de contratación más conveniente para suplir la necesidad de adquisición de dotación complementaria de hotelería hospitalaria (mobiliario) para dotar el **NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ**, de acuerdo a su manual de contratación, permitiendo la pluralidad de oferentes que contribuyan a la consecución de las propuestas más favorables para este fin.

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: QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$591.612.664).

NOTA: El listado de precios techo por ítem para llevarse a cabo en la presente Convocatoria Pública se encuentra relacionado en el **Anexo No. 7 PRECIOS TECHO**.

El presupuesto total estimado se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 509 de fecha 07 de Mayo del 2019 expedido por el Director Financiero de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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 representar judicial y extrajudicialmente a su poderdante.

1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incurso en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

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

1.9 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN COMPLEMENTARIA DE HOTELERÍA HOSPITALARIA (MOBILIARIO) A FIN DE DOTAR EL NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ.

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 Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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 de 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	02/05/2019		Publicado en medio de amplia circulación
Publicación del pliego de condiciones	08/05/2019	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	13/05/2019	Salón ONIX, 5to piso Edificio Asistencial 09:00 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 y en dicho momento no se harán modificaciones a los pliegos de condiciones. 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 terminación de la Audiencia de Aclaración de Términos y cierre de presentación de observaciones. Las demás observaciones que se radiquen terminada esta instancia, consideradas así como extemporáneas, se entenderán como Derecho de Petición y serán contestados en los términos



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
			previstos en la Ley 1755 de 2015.
Respuesta a Observaciones y/o Aclaraciones a los términos de referencia	21/05/2019	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	24/05/2019	Salón ONIX, 5to piso Edificio Asistencial 08:30 A.M. de 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.
Entrega de Muestras Físicas	27 y 28 de Mayo	Subdirección de Hotelería, Segundo piso Edificio Asistencial de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Las muestras se entregarán en la Subdirección de Hotelería entre las 07:00 a.m. y 03:00 p.m. en las fechas establecidas.
Publicación de las evaluaciones	04/06/2019	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	5 y 6 de Junio	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 5 y 6 de Junio), y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co (desde el momento de publicación de las Evaluaciones hasta el día 6 de Junio 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 contestadas en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
Respuesta a las observaciones de las evaluaciones y	17/06/2019	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	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



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
publicación de la evaluación definitiva		No. 0-29 Sur	
Adjudicación	25/06/2019	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 el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP mediante acta final de respuesta observaciones y/o solicitudes de aclaración al Pliego y/o sus anexos.

NOTA 1: No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito o correo electrónico 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 sur Bogotá D.C., edificio administrativo, 3er piso, oficina Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, 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 conforme 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 Sistema Electrónico de Contratación Pública 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



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

"Humanización con sensibilidad social"





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 Sistema Electrónico de Contratación Pública 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 Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP. Por tanto, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente la Convocatoria a través de estas páginas.

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

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

El cierre se hará en 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 08:30 A.M.

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

Nota: Téngase en cuenta para el cierre y la apertura de propuestas, la Hora Legal Colombiana publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio la cual estará ajustada al reloj visible en 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.



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



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 llevará 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, demuestren 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 Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en el Acto de Adjudicación.

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

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

1.20 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PLIEGO DE CONDICIONES

Hacen parte integral de la presente Convocatoria:

- Convenio Interadministrativo No. 445 de 2019 con todos sus Anexos
- Estudios Previos
- Acto Administrativo de Apertura del Proceso.
- Pliego de Condiciones y sus Anexos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 509 del 07 de Mayo de 2019.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

- Las observaciones que se radiquen en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros por los proponentes.
- Las Adendas y Comunicaciones que expida el Hospital en desarrollo de la presente Convocatoria.
- El Acta de Cierre.
- Las Propuestas con todos sus Anexos.
- Los Informes de Evaluación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- La Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta.
- La Minuta del Contrato.

1.21 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el Pliego será diligenciada y presentada en forma impresa junto con un medio magnético para cada carpeta (**NUMERAL 3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**). Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Entidad en los Anexos o formatos establecidos, esta no será tenida en cuenta.

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 y en firme a la fecha de la presentación de la Propuesta.



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 ADQUISICIÓN DE DOTACION COMPLEMETARIA DE HOTELERIA HOSPITALARIA (MOBILIARIO) A FIN DE DOTAR EL NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ se estima un tiempo de ejecución de tres (3) 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 treinta (30) días hábiles, una vez radicada la factura y con el recibido a satisfacción por parte del supervisor, y con los siguientes requisitos:

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

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 cédula 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 o no vinculantes de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT) de la Institución.

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, razón por la que de llegar a evidenciarse algunos de los supuestos mencionados, el Hospital rechazará la propuesta presentada por el Proponente.

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 al proponente de 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).

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



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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

2.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL (habilitante)

2.2.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

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

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

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

Si se trata de una persona jurídica debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso, en dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley esta manifestación debe acreditar no encontrarse en las causales, el representante legal, ni la empresa, ni 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 del 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 cinco (5) años más.

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



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

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

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

2.2.3.2. Cédula y Certificado de Matrícula (si aplica)

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

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

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

2.2.3.3 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

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



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

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

2.2.4. Garantía de seriedad de la propuesta

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



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social!"





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 de la propuesta que 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:

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

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

En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal, el tomador debe ser el consorcio o unión temporal (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

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

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Handwritten signature or mark.

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 anteriores a recepción de propuestas**. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo cuando esté obligado, 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 integrantes 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 del cierre de la presente Convocatoria y que además debe estar vigente para la fecha en que se certifica la acreditación de los pagos.

Nota 3: En caso que la Persona Jurídica sea contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad CREE y por consiguiente estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) según lo establecido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 862 de 2013, así deberá hacerlo constar en documento debidamente firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.

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.

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario - RUT Actualizado de acuerdo a la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. Así mismo debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica.



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 expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para la fecha y hora del cierre de la presente Convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

2.3. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO (Habilitantes)

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General Comparativo a 31 de diciembre de 2017 - 2018, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado
- Estado de Resultados Comparativo a 31 de diciembre de 2017 - 2018, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado
- Fotocopia de la Declaración de Renta presentada en la vigencia 2018 (Opcional)
- Dictamen de los Estados Financieros por Revisor Fiscal
- Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado



Handwritten marks and signatures in the bottom right corner.

- 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 interesado deberá cumplir con TODOS los indicadores financieros que se presentan a continuación, los cuales fueron calculados conforme a estudio de sector sustentado en los estudios de oportunidad y conveniencia. Estos serán calculados y verificados con la información aportada en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018 (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	>= A 1.4 (MAYOR O IGUAL A 1.4)
Nivel de Endeudamiento: Mide la capacidad de endeudamiento de la empresa y la financiación por medio del capital ajeno; se considera en términos absolutos o relativos, como el importe de capital ajeno en función del pasivo total de la empresa, o bien la relación de fondos ajenos a fondos propios.	Pasivo Total / Activo Total	< 69% (MENOR O IGUAL A 69%)
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	El capital de trabajo será por un valor del 100% o más del presupuesto oficial de la presente convocatoria

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 FÓRMULA 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.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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.

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

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

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

ILT = Índice de liquidez

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

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

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

➤ Nivel de Endeudamiento

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

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

$NE = (PT/AT) \times 100$; 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; 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 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 2018, 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 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.



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

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

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

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

2.4 EXPERIENCIA GENERAL - MÍNIMA REQUERIDA (Habilitante)

El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de un (1) año, cuyo objeto fuere la venta de dotación complementaria de hotelería hospitalaria (**mobiliario**) en entidades de salud públicas o privadas que debe ser soportada con la presentación de mínimo tres (3) contratos; ejecutados durante los últimos cinco (5) años, en donde el valor sume como mínimo el 100% del valor de la propuesta presentada. Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar certificación debidamente suscrita o copia del contrato junto con el acta de liquidación correspondiente.

Para el caso de las certificaciones de experiencia en el sector público, éstas deberán contener 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.

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, siempre y cuando cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal acrediten haber ejecutado en forma individual cada una de las actividades que implica el objeto a contratar



La no presentación de estas certificaciones o del contrato junto con el acta de liquidación generará la descalificación del proponente.

NOTA 1: Para el caso de experiencia en el sector público, las copias de contratos o contratos en ejecución no serán garantía suficiente para acreditar la experiencia solicitada, por tanto, solo se recibirán certificaciones y/o contratos ejecutados con su correspondiente acta de liquidación debidamente suscrita.

En contratos con el sector privado: El proponente deberá acreditar

- a) El Numero consecutivo del reporte de contrato ejecutado en el RUP
- b) Copia de los contratos y Constancia de cumplimiento expedida por el contratante la cual deberán ser emitidas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratante, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - ✓ Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.
 - ✓ Datos generales del contratante (Nombre o razón social, dirección, teléfono, fax).
 - ✓ Nombre o razón social del contratista.
 - ✓ Número del contrato
 - ✓ Objeto y/o alcance del contrato.
 - ✓ Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado, en caso de encontrarse en ejecución.
 - ✓ Plazo o duración de la ejecución del contrato.
 - ✓ Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
 - ✓ En el evento de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación del proponente.
- c) Factura de venta debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

NOTA 2: Para el caso de experiencia en el sector privado, las copias de contratos o contratos en ejecución no serán garantía suficiente para acreditar la experiencia solicitada, por tanto, solo se recibirán certificaciones y/o contratos ejecutados con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

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 se debe cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 3 Información Técnica referente a Dotación Complementaria de Hotelaría Hospitalaria (mobiliario).



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

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 no sean necesarios para la comparación de las ofertas y que por error u olvido no fueron presentados por el proponente 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 vinculantes y no vinculantes de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución 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, razón por la que de llegar a evidenciarse algunos de los supuestos mencionados, el Hospital rechazará la propuesta presentada por el Proponente.

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 al proponente de 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).

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.

Si de la revisión de la documentación se llega a determinar que el Proponente se encuentra en alguna de las listas anteriormente determinadas, el Subdirector de Bienes Compras y Suministros deberá comunicar tal situación al Proponente por medio de comunicación dirigida al representante legal o persona natural Proponente.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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**, La evaluación se realizará ítem por ítem. **COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN SE OTORGARÁ UNA PUNTUACIÓN.** El detalle se expone en el capítulo 4.

Por ningún motivo el proponente podrá modificar la estructura del archivo definido por el Hospital ni podrá adicionar o eliminar filas o columnas al mismo que afecten las condiciones técnicas económicas de la convocatoria, el proponente que incumpla esta condición será rechazado.

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



CAPÍTULO III DE LA PROPUESTA

3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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



051



SC5520-1



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

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

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 cuándo el proveedor no sea auto-retenedor 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:

1. La primera parte estará conformada por los requisitos jurídicos
2. La segunda por la parte financiera
3. La tercera por la parte técnica y experiencia
4. 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 imprenta. Además deberá presentar cuatro (4) medios magnéticos (**CD'S O MEMORIAS USB**) que contengan la información de la siguiente manera:

1. Primer medio magnético: documentación jurídica
2. Segundo medio magnético: Requisitos desde el punto de vista financiero
3. Tercer medio magnético: Experiencia mínima requerida y especificaciones técnicas mínimas exigidas
4. Cuarto medio magnético: Propuesta económica y documentos generales.

NOTA: De encontrarse inconformidad entre una y otra prevalecerá el medio físico.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Handwritten signature and initials.

La propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará cara a cara sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los términos de condiciones, no debe incluir hojas en blanco); así mismo, la propuesta deberá llevar un índice o tabla de contenido en donde se relacionen todos los folios de las mismas que permita su consulta ágil. La propuesta deberá estar debidamente firmada por su Representante Legal y será presentada en sobre cerrado.

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

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

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

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

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

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 pliegos 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



@
Mont

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 Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
- D. PROPUESTA ECONÓMICA Y DOCUMENTOS GENERALES

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, de experiencia y documentos generales exigidos en el Pliego de Condiciones.
- b) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
- c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- d) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.
- e) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los pliegos de condiciones.
- g) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones.
- h) Si la propuesta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- j) Cuando se demuestre la participación del mismo proponente en dos o más propuestas.
- k) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja o anormalmente alta.
- l) En los casos en que la adjudicación se realice ítem por ítem y el presupuesto asignado para algún elemento supere el valor establecido, este ítem será rechazado.
- m) La no presentación de alguno de los documentos mínimos habilitantes y que no haya sido subsanado dentro de término establecido otorgado por la entidad.
- n) La propuesta se presente extemporáneamente.
- o) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- p) Cuando el objeto social del proponente o de la totalidad de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no esté relacionado con el objeto de la contratación.
- q) 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 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 acuerdo al manual SARLAFT de la Institución.

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.

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 al proponente de 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).

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.

Si de la revisión de la documentación se llega a determinar que el Proponente se encuentra en alguna de las listas anteriormente determinadas, el Subdirector de Bienes Compras y Suministros deberá comunicar tal situación al Proponente por medio de comunicación dirigida al representante legal o persona natural Proponente.

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,



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



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 las instalaciones del **NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ**, Calle 1 sur No. 11-90 Zipaquirá Cundinamarca, con la verificación de las personas encargadas por parte de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** de conformidad con las necesidades y requerimientos establecidos por la institución.

3.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- a. No se presenten Propuestas.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



- b. Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores generales, jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Las demás consagradas en el Estatuto y Manual del Contratación del Hospital.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta Convocatoria se evaluará y adjudicará ítem por ítem de manera independiente, sin que el proveedor se deba presentar a la totalidad de los ítems del listado. A esta etapa pasarán únicamente los proponentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos desde el punto de vista jurídico, de experiencia, financiero, técnico y documentos generales.

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
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.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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

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

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

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

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.

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

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

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO ITEM MENOR VALOR} \times \text{MÁXIMO PUNTOS ASIGNADOS}}{\text{PRECIO DEL ITEM ESTUDIADO}}$$



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

Handwritten signature or mark.

De acuerdo al presupuesto asignado por ítem, tener en cuenta los Precios Techo descritos en el ANEXO No. 7 para no superarlos en su propuesta económica, ya que al superarlos es causal de rechazo.

En caso que dos o más proponentes obtengan la misma calificación al final de todas las evaluaciones, para el desempate los proponentes deberán ofrecer un descuento financiero a 30 días, el porcentaje de mayor descuento será el ganador, este deberá venir inicialmente junto con la propuesta, de no encontrarse el documento que certifique este descuento se entenderá que el proponente no lo ofrece. De persistir el empate se citará a audiencia de concertación de precios donde los oferentes podrán hacer una única oferta de ajuste a la propuesta económica para escoger la más favorable. Finalmente, de persistir el empate se realizará un sorteo en donde se establecerá el proponente al cual se le adjudicará dicho insumo.

NOTA: Para realizar la evaluación económica, el Hospital adjuntará en la publicación de la presente convocatoria el **ANEXO 5 (CUADRO ECONÓMICO)**, 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 proponentes diligenciar este archivo de Excel en esta misma versión y formato.

El **ANEXO 5 (CUADRO ECONÓMICO)** no podrá ser modificado por los proponentes.

4.3 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.

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

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

4.4 PUBLICACIÓN LISTA DE PROPONENTES HABILITADOS

El informe de evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los proponentes en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública 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.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Muz



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 Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.

4.6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

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

La adjudicación se efectuará mediante Resolución que se publicará en la fecha y hora señalada en el cronograma en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública 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.



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

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

5.1 EFECTOS POR LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

5.2 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

5.2.1 Registro presupuestal

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

5.2.2 Garantías

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

- a) **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.
- b) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**, por valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y dos (2) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

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

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 Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.



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

5.4 MINUTA DE CONTRATO

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

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

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

5.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión estará a cargo del Subdirector (a) de Hotelería de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.


NELSON CRISTOBAL ARISTIZABAL ARISTIZABAL
GERENTE (E)
E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Comité de Compras y Contratos

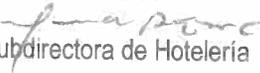

Dirección Administrativa


Dirección Científica


Dirección Financiera


Jefe Oficina Asesora Jurídica


Subdirector de Bienes, Compras y Suministros


Subdirectora de Hotelería



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



- 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. PRECIOS TECHO



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. 0-29 Sur

Bogotá, D.C.

Ref. Convocatoria Pública No. 11 de 2019 - Solicitud No. OC000020190102 - ADQUISICIÓN DE DOTACION COMPLEMENTARIA DE HOTELERIA HOSPITALARIA (MOBILIARIO) A FIN DE DOTAR EL NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ

EL suscrito, obrando en representación de _____ y de acuerdo con las reglas que contienen el Pliego de Condiciones, sus anexos y el Estatuto de Contratación para la Solicitud No. OC000020190102 - ADQUISICIÓN DE DOTACION COMPLEMENTARIA DE HOTELERIA HOSPITALARIA (MOBILIARIO) A FIN DE DOTAR EL NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ. El tiempo de ejecución será de tres (3) meses a partir del perfeccionamiento del contrato en las instalaciones de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de acuerdo al objeto de la Convocatoria Pública, 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 y del contrato.

Expresamente manifiesto que:

- a) No estamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por la Constitución Política, la ley y el Estatuto Contractual de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- b) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- c) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- d) Hemos estudiado el Pliego de Condiciones con sus anexos, y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



- e) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en la Convocatoria Pública, Pliego de Condiciones y anexos.
- f) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometido en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y con terceros, derivada de ella.
- g) Nos comprometemos a mantener esta oferta por un período de noventa (90) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.
- h) Aceptamos las responsabilidades y obligaciones relacionadas con la entrega de la oferta y en caso de ser seleccionados, suscribiremos y legalizaremos el contrato en los plazos definidos por el Hospital.
- i) Que el original de la propuesta consta de [REDACTED] () folios, debidamente numerados.
- j) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- k) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, deba o considere necesario efectuar durante el curso de la presente Convocatoria Pública.

DATOS PARA NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO FIJO

MOVIL:

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



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

ANEXO 2

		ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES			
		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.		05GBS21 - V4	
El siguiente formulario debe ser diligenciado con letra imprenta y legible					
Fecha de Diligenciamiento <input type="text"/>		Tipo de Solicititud de Cliente <input type="checkbox"/> Trabajador <input type="checkbox"/> Prestador IPS <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/>			
Ciudad <input type="text"/>		Oficina <input type="text"/>		Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>	
I. INFORMACIÓN GENERAL					
Persona natural					
Nombres y apellidos <input type="text"/>		Tipo Documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>		N° Identificación <input type="text"/>	
Lugar de Expedición <input type="text"/>		Fecha de Expedición <input type="text"/>		Fecha de Nacimiento <input type="text"/>	
Dirección Residencia <input type="text"/>		Teléfono <input type="text"/>		Celular <input type="text"/> Ciudad <input type="text"/>	
Profesión <input type="text"/>		Ocupación <input type="text"/>			
¿Administra recursos públicos? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Reconocimiento público? <input type="checkbox"/>		¿Tiene grado de poder público? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada PEP? (Persona Públicamente Expuesta) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Sujeto a obligaciones tributarias en país o grupo de países? <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Indique cuáles: <input type="text"/>	
Si su respuesta fue afirmativa, indique por qué: <input type="text"/>					
Persona Jurídica					
Razón social <input type="text"/>				NIT <input type="text"/> Correo Electrónico <input type="text"/>	
Tipo de sociedad: Anónima <input type="checkbox"/> S.A.S. <input type="checkbox"/> Limitada <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="text"/>					
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? <input type="text"/>			
Transportes <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Minera <input type="checkbox"/> Financiero <input type="checkbox"/>		Código CIU <input type="text"/>			



051



SC5520-1



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

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

Descripción de la actividad económica						
Dirección oficina principal			Teléfono	Fax	Ciudad	
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"/>		
N° Identificación	Lugar de expedición	Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento		
		DD MM AAAA				
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 en los campos son insuficientes)						
Razón Social y/o Nombres y Apellidos		Tipo de documento		N° Documento	% de Participación	
II. INFORMACIÓN FINANCIERA						
Total activos				Total pasivos		
Ingresos mensuales				Egresos mensuales		
Otros ingresos (Diferentes a su actividad económica principal)			Concepto de otros ingresos		Patrimonio	
Información financiera a corte de:						
DD MM AAAA						
III. INFORMACIÓN BANCARIA						
Tiene referencias financieras Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>		Banco			Sucursal	Teléfono
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>		Banco			Sucursal	Teléfono
IV. REFERENCIAS COMERCIALES						
Nombre		Teléfono		Dirección	Ciudad	
Nombre		Teléfono		Dirección	Ciudad	
V. OPERACIONES INTERNACIONALES						
¿Realiza negocios en moneda extranjera?		Tipo de transacciones				
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Importaciones <input type="checkbox"/> Exportaciones <input type="checkbox"/> Inversión <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Pago de <input type="checkbox"/> servicios <input type="checkbox"/> Tránsferencias <input type="checkbox"/>				
Productos financieros en moneda extranjera						
Tipo de producto	No. de producto	Banco	Monto	Ciudad	País	Moneda



VI. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS					
<p>Declaro expresamente que:</p> <p>1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.):</p> <p>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.</p> <p>3. La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.</p> <p>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.</p> <p>5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.</p> <p>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.</p> <p>7. Declaro que autorizo a la institución para rechazar mi propuesta en caso de aparecer reportado en las Listas Restrictivas y Vinculantes o no Vinculantes de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT) de la institución y el Pliego de Condiciones.</p>					
VII. DECLARACIONES ADICIONALES					
<p>1. ¿Ha sido sancionado o investigado por delitos de lavado de activos o de financiación del terrorismo? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>2. ¿La Entidad o alguno de sus accionistas han sido incluidos en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>3. ¿Si es persona natural ha sido incluido en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>					
VIII. FIRMA Y HUELLA					
<p>Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:</p>					
<p>_____</p> <p>Firma (Persona natural, si es persona jurídica firma del Representante Legal)</p>					 <p>Huella</p>
<p>Fecha diligenciamiento del formulario</p> <p>DD MM AAAA</p>		<p>Nombre del funcionario que lo diligencia:</p>		<p>Firma del funcionario</p>	
<p>Tipo documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/></p>		<p>N° Identificación:</p>		<p>Lugar de Expedición:</p>	



051



SC5520-1



Carrera 5 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

ANEXO 3.

Especificaciones técnicas Dotación Complementaria de Hotelería Hospitalaria- Mobiliario

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO DINAMICA	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	42192401	1910010202913	Carro de Paro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura en plástico o acero de alto resistencia 2. Dimensiones mínimas 100 de alto x 80 x de ancho x 60 largo cm. +/- 5. 3. Con bandeja auxiliar 4. Gavetas con mecanismo de cierre de seguridad y bloqueo. 5. Mínimo (5) gavetas con divisiones internas para almacenaje de insumos y medicamentos. 6. Atril porta suero 7. Soporte para cilindro de oxigeno portátil, 8. Ruedas como mínimo 5 pulgadas 9. Sistema de freno. 10. Toma corriente auxiliar incorporada 11. Tabla de RCP 12. Soporte para guardián y guardias 13. Manija para maniobra 	UNIDAD	13
2	42192404	165511004	Carro de medicamentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura en lamina cold rolled, acero o ABS 2. Superficie en plástico de alta densidad o polímero de alto impacto o acero inoxidable 3. Mínimo tres gavetas con divisiones internas para un total de 20 camas mínimo, con separadores plásticos que se puedan identificar. 4. Mínimo un cajón para almacenaje de insumos. 5. Dimensiones aproximadas, largo 100 cm x alto 110 cm x profundidad 50 cm +/-10 cm. 6. Ruedas con sistema de freno como mínimo 5". 7. Soporte y contenedor de elementos cortopunzantes. 8. Manija o mecanismo de transporte. 9. Acabado pintura electrostática 	UNIDAD	14



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

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO DINAMICA	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
3	42192210	1910010202253	Silla de ruedas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Silla de Ruedas cromada 2. estructura en acero-Cold-rolled. 3. Descansa brazos acolchado 4. Descansa pies removibles 5. Altura graduable. 6. Freno de seguridad. 7. Ruedas traseras mínimo 24" con pin de desmonte rápido y altura graduable. 8. Ruedas delanteras mínimo de 6" altura graduable. 9. Llantas antivuelco. 10. Capacidad de carga mínimo 150 Kg. 	UNIDAD	40
4	42192301	168001036	Escalerilla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura en acero de alta resistencia 2. Dos pasos en lamina tipo alfajor de alta resistencia 3. Dimensiones aproximadas del paso: 40 cm ancho x 21 cm largo. +/- 5cm 4. Base con topes. 	UNIDAD	91
5	42192000	168002017	Mesa auxiliar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura en perfil tubular en cold-rolled o acero de alta resistencia 2. Dos divisiones de acero inoxidable, con barandilla 3. Altura como mínimo 70cm máximo +10 cm. 4. Ruedas de doble giro. 	UNIDAD	76
6	42191901	168001023	Mesa de noche	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesa con estructura superior en plástico termoformado o ABS 2. con gabinete de una sola puerta . 3. Cuatro elevadores de piso. 4. Dimensiones mínimas 38 cm de ancho, 42 de largo, 70 de alto. Aprox. 5. Aplicación de pintura electrostática 	UNIDAD	183



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

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO DINAMICA	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
7	42190801	168001024	Mesa puente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesa puente estructura fabricada en acero cold rolled o inoxidable 2. sistema de ascenso y descenso graduable 3. Plataforma para alimentos en plástico de alta densidad ABS 4. Cuatro ruedas de dos pulgadas con freno 5. Pintura electrostática de alta resistencia. 6. Altura mínimo 80 cm-max 120 +/- 5cm 	UNIDAD	183
8	42295106	168001019	Mesa de mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Base construida en acero inoxidable 2. Dos ruedas de 2" mínimo 3. Bandeja en acero inoxidable mínimo de 40 x 31 cm. Aprox. 4. Altura ajustable mínimo 98 cm o menor a 140 cm o mayor. 	UNIDAD	7
9	42192001	1910010300064	Mesa para instrumental quirúrgico-Mesa en C	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura fabricada en tubería redonda cold rolled, cromado. 2. Superficie en acero inoxidable en forma de arco tipo riñón 3. Base con mínimo cinco ruedas de dos pulgadas. 4. Dimensiones: Tapa superior: Largo 115 cm, ancho 45 cm. Altura 83 cm +/- 5cm 5. Capacidad de Carga: mínimo 12 kg. 	UNIDAD	7
10	42192001	168001055	Mesa para atención del recién nacido.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura general en cold-rolled 2. Dos divisiones: la superior con bandeja para ubicación del recién nacido, una inferior con cajones o bandeja para ubicar elementos. 3. Colchoneta en espuma de alta densidad, lavable e impermeable, mínimo 5cm de espesor. 4. Base sin ruedas. 5. Dimensiones: Largo 0,75 m, Ancho 0.60 m, Altura 0.85 m. Medidas aproximadas. 	UNIDAD	2
11	42192000	168001035	Atril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Base rodable 2. Cuatro (4) o cinco (5) ruedas antiestáticas 3. varilla telescópica graduable en 	UNIDAD	18



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

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO DINAMICA	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
				acero inoxidable 4. capacidad mínima dos bolsas. 5. Altura graduable: como Mínimo desde 1.20 cm.		
12	42192200	168001015	Diván	1. Diván fijo para examen e inyectología. 2. Estructura tubular cold-rolled, cubierta tapizada. 3. Dimensiones mínimas 1.80 cm., largo x 0.55 cm., ancho x 0.80 cm. Alto 4. acabado general en pintura electrostática. 5. Capacidad de carga mínima 120 Kg. 6. Cubierta tapizada en cordobán con espuma de 5 cm.	UNIDAD	30
13	42191902	166009052	Torre para almacenamiento de medicamentos	Torre de almacenamiento de medicamentos compuesta por: 1. Base con ruedas y sistema de freno 2. Perfiles internos en plástico de alta densidad ABC 3. Correderas y chasis en aluminio de alta densidad 4. Dos cuerpos: Parte superior mínimo dos bandejas extraíbles, cada una con divisiones internas, mínimo tres. Parte inferior compuesta mínimo por seis cajoneras, divididas internamente en mínimo 5 compartimientos cada una. 5. Capacidad de carga mínima de las bandejas superiores 50 Kg. 6. Capacidad de carga mínima de las bandejas inferiores 25 Kg.	UNIDAD	11



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

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO DINAMICA	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
14	42182902	168001006	Camilla ginecológica (Diván)	1. Camilla de tres (3) planos mínimo 2. Un plano móvil 2. Estructura en lámina 3. Mueble compuesto por una sección mínimo con dos compartimientos para almacenaje de insumos 4. Medidas: altura mínima setenta centímetros (80 cm.), mínimo largo 1.90 cm. +/-10cm 5. Colchoneta forrada en material antideslizante y anti-fluido tipo hospitalario, con espuma de alta densidad. Accesorios: 6. Estribos graduables 7. Bandeja en acero inoxidable, para recolección de fluidos el cual puede estar, o no incorporado en el Diván. Movimientos: 8. Espaldar 9. Horizontal 10. Con sección inferior (plano inferior) desmontable o abatible 11. Carga mínima 180 Kg. 12. Acabado general de pintura electrostática	UNIDAD	2
15	42192102	168001056	Silla Reclinable	1. Silla tipo reclinomatic unipersonal 2. Elaborada con espuma de alta densidad 3. Tapizado en material lavable e impermeable 4. Apoya brazos 5. Mecanismo manual de reclinación integral de espaldar y pies 6. Base con ruedas o niveladores.	UNIDAD	16
16	42192402	1910010201746	Carro para instrumental	1. Estructura fabricada en acero inoxidable 2. Bandeja superior con salpicadero o barandillas 3. Base inferior: Tipo Alacena con dos puertas con sistema de seguridad y manija, un entrepaño 4. Ruedas de mínimo 3" con sistema de freno 5. Dimensiones: Largo 1.10 m,	UNIDAD	5



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

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO DINAMICA	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
				Ancho 0.80 m, Altura 1,20m. +/- 10cm 6. Capacidad de carga: Mínimo 100kg.		
17	42192201	1910200100007	Colchoneta de ejercicios	1. Colchoneta en espuma de alta densidad 2. Material externo, lavable e impermeable 3. Medidas 160 cm x 70 cm +/-10cm	UNIDAD	3
18	42192201	168001007	Camilla para transporte de cadáveres	1. Estructura general en acero inoxidable 2. Manijas para fácil traslado de la camilla. 3. Dimensiones: Largo 1.90 x Ancho 0.70 x Alto 0.75 mtrs. 4. Base con ruedas de mínimo 5, con sistema de freno. 5. Capacidad de carga: Mínimo 180kg	UNIDAD	2
19	42141602	1910010200387	Pato coprológico	1. Estructura general en acero inoxidable 2. Para adulto	UNIDAD	35
20	42141602	1910010200504	Pato Piscingo	1. Estructura general en acero inoxidable con cuello 2. Para adulto	UNIDAD	35
21	42141603	1910010200506	Riñonera	1. Riñonera hospitalaria en acero inoxidable	UNIDAD	16

1. Los bienes/elementos deben ser relacionados ítem por ítem, teniendo en cuenta las características técnicas específicas solicitadas de acuerdo a las necesidades de la institución.
2. El proponente debe presentar dentro del periodo de evaluación técnica, muestras físicas de los bienes/elementos que oferta de acuerdo al tiempo que establezca la institución y en un término no mayor a dos días calendario.
3. El proponente debe garantizar en todos los bienes/elementos, garantía post-venta de mínimo dos (2) años.
4. Para la entrega de los bienes, se debe tener en cuenta la instalación de los mismos En el lugar de destino
5. Todos los bienes en el proceso de evaluación técnica, serán probados en el área destinada para su uso sin excepción y antes de certificar su entrega a satisfacción.
6. Todos los bienes deben entregarse para funcionamiento con su ficha técnica; así mismo las características técnicas serán evaluadas por la ficha técnica certificada del fabricante (sin excepción).
7. Los bienes deben tener además de la ficha técnica, su manual de uso, en caso de ser carro de medicamentos, torres para medicamentos.
8. De igual forma los bienes que tienen manual de uso deben ser entregados, instalados y probados en el área destino, así como realizar el entrenamiento con el personal que refiera el supervisor del contrato, con el fin de dar el correcto uso a los elementos.



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

9. La oferta económica se puede presentar parcialmente por uno, varios ó todos los ítem y debe contener el precio por cada ítem incluyendo el valor del IVA.
10. Los certificados de garantía post-venta (mínima de dos años) deben entregarse individualmente por cada ítem.
11. Los tiempos de respuesta a garantías no deberá ser superior a las veinticuatro (24) horas siguientes a partir de la notificación al proveedor y en caso de que se deba retirar el bien, deberá ser devuelto ya con su arreglo , a más tardar a los cinco días calendario
12. Las fechas de entrega de los bienes deben ser concertadas con el hospital, con el fin de no tener inconvenientes en los servicios asistenciales, ni provocar afectación en la prestación de los servicios.
13. Se deben tener en cuenta todos los aspectos técnicos derivados de la naturaleza de bienes.
14. En la instalación de los bienes se debe procurar el cuidado de la infraestructura y/o bienes del hospital y en caso de que se presente tal evento debe responder por los daños ocasionados.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 4

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. XXXX DE 2019 CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y XXXX

CONTRATANTE:	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
CONTRATISTA:	
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE DOTACION COMPLEMETARIA DE HOTELERIA HOSPITALARIA (MOBILIARIO) A FIN DE DOTAR EL NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LA ATENCIÓN EN SALUD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN EN EL COMPONENTE DE DOTACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE
VALOR: ZIPAQUIRÁ:	QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$591.612.664) INCLUIDO IVA
CDP:	NÚM. XX DE X DE XXXX DE 2019
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
SUPERVISOR:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Entre **XXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXX expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** con NIT 899.999.032-5 y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Resolución Departamental número 1214 del 15 de abril de 2019 y Acta de Posesión núm. XXX de la misma fecha, facultado por la Ordenanza 072 del 27 de diciembre de 1995 y el Estatuto de Contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte y por la otra, **XXXXX** identificada con el NIT XXXXXXXX representada legalmente por **XXXXXX**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía núm. XXXXXXXX, 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** de acuerdo al Convenio de Operación No. 436 de 2019 firmado entre el departamento de Cundinamarca, el municipio de Zipaquirá y la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, asume la responsabilidad de empresa Operadora del nuevo Hospital Regional de Zipaquirá. **SEGUNDA:** Porque al igual que la Gobernación de Cundinamarca – Secretaria de Salud y el municipio de



051



SC5520-1



Calidad soy yo!

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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Zipacquirá, La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** debe aunar esfuerzos que contribuyan a la consecución de este importante proyecto que mejore la calidad en la prestación de los servicios de salud de la red norte del departamento, ofreciendo servicios de tercer y cuarto nivel de complejidad, apoyando las Empresas Sociales del Estado, Centros y Puestos de Salud que componen esta red; esfuerzos que se verán reflejados en la Adquisición de equipos biomédicos, dotación, mobiliario y/o industrial de apoyo relacionados para dotar el Nuevo Hospital Regional de Zipacquirá. **TERCERA:** Teniendo en cuenta que es un proyecto de gran impacto para el departamento - región norte y para que se logre un servicio dotado de todos los estándares de calidad; la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se ve en la obligación de adelantar el proceso de contratación más conveniente para suplir la necesidad de la adquisición de dotación complementaria de hotelería hospitalaria (mobiliario) a fin de dotar el nuevo hospital regional de zipacquirá con el propósito de fortalecer la atención en salud y el cumplimiento de los estándares de habilitación en el componente de dotación de acuerdo a la normatividad vigente, de acuerdo al Manual de contratación, permitiendo la pluralidad de oferentes que contribuyan a la consecución de las propuestas más favorables para este fin. **CUARTA:** Que el Proceso adquisición de dotación complementaria de hotelería hospitalaria (mobiliario) se realizó a de conformidad a: Acuerdo núm. 016 de 2017 de 18 de octubre de 2017, Por medio del cual se modifica, sustituye y adiciona el Estatuto de Contratación del Hospital, Acuerdo 008 del 3 de junio 2014, en su Artículo 2, Modifica el Parágrafo final del Artículo 21. Convocatoria Pública y en su Artículo 3, Modifica el Art 22 en los numerales 7, 8, 9,13 del Acuerdo No. 008 del 3 de junio de 2014, # por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación, Procedimiento para la Convocatoria Pública y la Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018, "Por medio de la cual... se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación, supervisión e interventoría..." y Art. 3.2.2.1.1 Convocatoria Pública y Art. 3.2.2.1.1.1 Procedimiento de la Convocatoria Pública, **QUINTA:** Que una vez realizadas las evaluaciones jurídica, técnica, financiera y económica, el comité de compras y contratos recomienda al Gerente la conveniencia de la contratación con los siguientes proponentes o siguiente: xxxxxx de conformidad con los criterios de adjudicación señalados. **SEXTA:** Que mediante Resolución Administrativa No. Xxxx se realizó adjudicación del objeto a contratar, firmado por el Gerente de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, así:

CLÁUSULAS

PRIMERA. – OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACION COMPLEMENTARIA DE HOTELERIA HOSPITALARIA (MOBILIARIO) A FIN DE DOTAR EL NUEVO HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LA ATENCIÓN EN SALUD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN EN EL COMPONENTE DE DOTACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas, descritas a continuación:

PEGAR CUADRO SEGÚN LO ADJUDICADO



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

PARÁGRAFO PRIMERO: Los precios de cada uno de los XXXXX 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: El CONTRATISTA debe mantener los precios ofertados en su propuesta en todos los XXXXXX. Por ningún motivo el contratista podrá sobrepasar el monto del contrato, y el presupuesto asignado.

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

1. Cumplir con las obligaciones establecidas en los estudios previos, Convocatoria Pública, las condiciones ofertadas en la propuesta, en el clausulado del presente contrato, y las disposiciones legales.
2. Velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
3. Cumplir con los requisitos mínimos necesarios previstos en la normatividad técnica obligatoria en el momento que el HOSPITAL lo solicite.
4. Los bienes/elementos deben ser relacionados ítem por ítem, teniendo en cuenta las características técnicas específicas solicitadas de acuerdo a las necesidades de la institución.
5. El proponente debe garantizar en todos los bienes/elementos, garantía post-venta de mínimo dos (2) años.
6. Para la entrega de los bienes, se debe tener en cuenta la instalación de los mismos En el lugar de destino
7. Todos los bienes en el proceso de evaluación técnica, serán probados en el área destinada para su uso sin excepción y antes de certificar su entrega a satisfacción.
8. Todos los bienes deben entregarse para funcionamiento con su ficha técnica; así mismo las características técnicas serán evaluadas por la ficha técnica certificada del fabricante (sin excepción).
9. Los bienes deben tener además de la ficha técnica, su manual de uso, en caso de ser carro de medicamentos, torres para medicamentos.
10. De igual forma los bienes que tienen manual de uso deben ser entregados, instalados y probados en el área destino, así como realizar el entrenamiento con el personal que refiera el supervisor del contrato, con el fin de dar el correcto uso a los elementos.
11. La oferta económica se puede presentar parcialmente por uno, varios ó todos los ítem y debe contener el precio por cada ítem incluyendo el valor del IVA.
12. Los certificados de garantía post-venta (mínima de dos años) deben entregarse individualmente por cada ítem.
13. Los tiempos de respuesta a garantías no deberá ser superior a las veinticuatro (24) horas siguientes a partir de la notificación al proveedor y en caso de que se deba retirar el bien, deberá ser devuelto ya con su arreglo , a más tardar a los cinco días calendario
14. Las fechas de entrega de los bienes deben ser concertadas con el hospital, con el fin de no tener inconvenientes en los servicios asistenciales, ni provocar afectación en la prestación de los servicios.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

15. Se deben tener en cuenta todos los aspectos técnicos derivados de la naturaleza de bienes.
16. En la instalación de los bienes se debe procurar el cuidado de la infraestructura y/o bienes del hospital y en caso de que se presente tal evento debe responder por los daños ocasionados.

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. Pagar las dotaciones contratadas y entregadas por el CONTRATISTA al HOSPITAL, en los términos del presente contrato.
3. Revisar que los bienes o elementos entregados correspondan con el material y diseño solicitado y ofertado.
4. Verificar que los bienes que sean suministrados por el contratista cumplan con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y sus anexos.
5. Certificar el recibo a satisfacción los bienes o elementos que sean suministrados por el contratista previa verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones solicitadas por el Hospital

QUINTA. CONDICIONES DE ENTREGA: El CONTRATISTA se obliga para con el Hospital a entregar el objeto de la siguiente manera:

1. El CONTRATISTA se obliga para con el Hospital a entregar el objeto contratado de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución del contrato.
2. El contratista deberá entregar los bienes o elementos solicitados de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas.
3. El CONTRATISTA no podrá exigir ningún emolumento al solicitante para la entrega de las dotaciones, distinto al acordado en el presente contrato.
4. El CONTRATISTA no podrá suspender, ceder, retrasar o cancelar las entregas por motivos de producción, baja oferta, baja demanda, escasez en el mercado, trámites aduaneros y/o de importación, vacaciones colectivas, etc., toda vez que el CONTRATISTA conoce el plazo en el que debe entregar las dotaciones al HOSPITAL y puede planear estratégicamente su inventario para tal objetivo.

SEXTA. CONDICIONES DE LIBERACIÓN PRESUPUESTAL. Las condiciones de liberación presupuestal del presente contrato serán las siguientes:

1. Se entenderá por liberación presupuestal la reversión de la imputación presupuestal del contrato al respectivo rubro presupuestal.

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

1. La factura deberá estar diligenciada de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales consignados en el Estatuto Tributario y el Código de Comercio.
2. La factura deberá estar acorde a los precios contratados.



3. El CONTRATISTA deberá presentar la factura con las dotaciones contratadas y entregadas entre el día primero (1ro) y el día 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.

PARAGRAFO: 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 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.

OCTAVA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA efectuará el pago dentro de los treinta (30) días hábiles, una vez radicada la factura y con el recibido a satisfacción por parte del supervisor, y con los siguientes requisitos:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe del contratista, certificación original de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), cuando esté obligado a tenerlo 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 del Hospital y la norma exijan.

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.



051



SC5520-1



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

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



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

DECIMA. 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:

- c) **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.**
- d) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES,** por valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y dos (2) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

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 **cuatro (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato; sin embargo, la duración estará finalmente determinada por el agotamiento de la respectiva imputación presupuestal asignada, si esto sucede primero. Su vigencia será el plazo contractual y cuatro (4) meses más contados a partir del acta de inicio.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana procederá a la terminación unilateral y liquidación unilateral del contrato cuando el contratista sea reportado en la Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o de la OFAC, se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación o reportado por organismos de supervisión como la UIAF por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo. En el evento que el CONTRATISTA sea un consorcio o unión temporal, la presente causal se hará extensiva cuando una o varias de las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, así como a los socios o accionistas respectivos.



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

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.

DECIMA 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.

DECIMA SEPTIMA. 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.



DECIMA 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.

DECIMA 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.

VIGESIMA. 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.

VIGESIMA 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.

VIGESIMA SEPTIMA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a



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

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

VIGESIMA OCTAVA. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: los pertenecientes a la invitación a cotizar, la propuesta y documentos del CONTRATISTA, certificado de disponibilidad presupuestal y solicitud de elaboración de contrato. En caso de inconsistencias entre la propuesta del CONTRATISTA y el presente contrato, prevalecerá lo escrito en el contrato.

VIGESIMA 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:	XXX.
CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAGA SUS VECES
DIRECCIÓN:	XXX
EMAL:	XXXXXX

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

TRIGESIMA. SUPERVISIÓN: Para todos los efectos de este contrato se tendrá como supervisor al **SUBDIRECTOR DE HOTELERIA**, 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

GERENTE

REPRESENTANTE LEGAL



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



Elaboró:

Revisó: **Neidy Adriana Tinjaca Rueda**
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Vto. Bueno: **Subdirector de Hotelería**

Supervisor del contrato
Con la suscripción del presente contrato se
entende notificado de la supervisión



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

**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).



ANEXO 7

PRECIOS TECHO (ARCHIVO EN EXCEL)

