

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 16

SUMINISTRO, OBRA CIVIL, ELÉCTRICA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TRES (03) ASCENSORES PARA EL EDIFICIO ASISTENCIAL, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRANSPORTE VERTICAL PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA



E.S.E. HOSPITAL
UNIVERSITARIO DE LA
SAMARITANA

“Humanización con Sensibilidad Social”



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



BOGOTÁ D.C., OCTUBRE 03 DE 2019



CAPÍTULO I FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. GENERALIDADES

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

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

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

DE LO ANTERIOR SE COLIGE COMO RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

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

- Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar con Empresas del Estado.
- Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, los documentos que hacen parte integral del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa en especial el Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el Acuerdo No. 016 de 2017 (Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA), Resolución 530 de 2018, Manual de Contratación y Resolución 129 de 2019 que modifica la Resolución 530 de 2018.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en los presentes Pliegos de Condiciones.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones.
- Analizar en su integridad, detenidamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por la E.S.E.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



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

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

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

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

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

1.2 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

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

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, dará aplicación a lo establecido en el artículo 26 de Acuerdo No. 008 de 2014, modificado por el artículo 5 de Acuerdo No. 016 de 2017 y el Manual de Contratación del Hospital Resolución 530 de 2018, modificado por la Resolución 129 de 2019.



051



SC5520-1



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

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

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 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,

EL QUÉ: La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA como Hospital de referencia del Departamento Cundinamarca tienen como responsabilidad proveer a los usuarios y familias de un ambiente apropiado y seguro, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente para la infraestructura Física de las Edificaciones Prestadoras de Servicios de Salud, una de las cuales, corresponde al cambio general de los tres de ascensores actuales del Hospital.

Dado lo anterior el hospital encuentra la necesidad de actualizarse tecnológicamente en temas de transporte vertical, ya que el estado de los ascensores que se encuentran actualmente en las instalaciones cuentan con aproximadamente 35 años de prestación.

EL POR QUÉ: dados los modelos de los equipos actuales que corresponde a un ascensor de pasajero y dos ascensores tipos camilleros, donde los componentes no pueden ser reemplazados, puesto estos no son compatibles con los productos actuales, observándose en ellos desgaste por el normal funcionamiento producto del tiempo de servicio, muchos de los componentes de repuesto ya no se encuentran en stock, lo que dificulta y retrasa los tiempos de respuesta frente a una reparación mayor, lo anterior dado que estos componentes se deben fabricar bajo planos dando cumplimiento a los requerimientos de seguridad actual.

Entre sus componentes más importantes se encuentran los motores de tracción, en la actualidad la institución cuenta con máquinas de tres puntos de apoyo, comúnmente fabricadas para ascensores de baja y mediana velocidad en los años 80's, para este tipo de elementos, uno de los riesgos más importantes se genera gracias al desalineamiento en la fijación o cojinete externo, creando así estrés en el eje causándole fisuras, generándose de esta forma movimientos incontrolados de la cabina y altas probabilidades de choque. En aun análisis similar para las cabinas se evidencia que estas se encuentran deterioradas por el constante ingreso de camillas, esto como resultado de los espacios justos para la maniobrabilidad al interior.

PARA QUÉ: Así muchos otros elementos que hacen parte integral del sistema se encuentran en condiciones similares, problemática que se pretende solucionar a través de la adquisición e implementación de tecnología de punta en sistemas de transporte vertical, la sustitución de estos permitiría implementar máquinas de tracción basadas en magnetismo permanente, estos ofrecen unas prestaciones 25% mayores que los motores de inducción convencionales, tanto en rendimiento energético como en densidad de potencia. La actualización tecnológica también permitirá ampliar el espacio útil al interior de las cabinas, sin modificar las dimensiones de los fosos, pasando de una capacidad actual de 1200kg a 1800kg aproximadamente, al mismo tiempo se podrían ampliar las dimensiones de las puertas en 100 mm pasando de 1000mm a



051



SC5520-1



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

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

1100mm permitiendo así un embarque y desembarque más ágil; estas modificaciones garantizarían de esta forma el cumplimiento de las normatividad para establecimientos hospitalarios.

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

El presupuesto total para el SUMINISTRO, OBRA CIVIL, ELÉCTRICA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TRES (03) ASCENSORES PARA EL EDIFICIO ASISTENCIAL, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRANSPORTE VERTICAL PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, tiene un valor de **SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$797.328.086)** incluido A.I.U., IVA sobre Utilidad, y demás contribuciones, de acuerdo con las cantidades de obra, especificaciones técnicas de materiales y valores unitarios de cada ítem, así como las demás características asociadas que deberá contemplar para el dimensionamiento de los valores.

El presupuesto total estimado se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1006 de fecha 25 de Septiembre de 2019 expedido por la Dirección Financiera de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

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

1.7 PARTICIPANTES

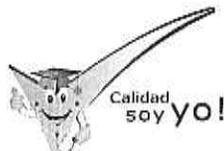
Bajo los parámetros establecidos en la Ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal), que su actividad económica, objeto social y/o profesional sea afín o esté relacionada con el objeto del presente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



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

1.9 OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO, OBRA CIVIL, ELÉCTRICA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TRES (03) ASCENSORES PARA EL EDIFICIO ASISTENCIAL, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRANSPORTE VERTICAL PARA LA **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

1.9.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

- 1- Desmonte de tres (3) ascensores existentes (dos (2) unidades en el punto fijo del acceso principal tipo camillero en área asistencial que comprende sótano hasta los piso 1,2,3,4,5 y un (1) ascensor lateral tipo pasajero y de servicios ubicado en el hall principal del edificio asistencial que comprende desde el sótano hasta los pisos 1,2,3,4,5 del edificio de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- 2- Suministro e instalación de dos (2) ascensores eléctricos camilleros para la torre asistencial de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en el punto fijo ubicado en el acceso interno que integra a los servicios de salud del Hospital y un (1) ascensor posterior eléctricos tipo pasajero y de servicios para la torre asistencial en el punto fijo ubicado en el acceso principal que integra a los servicios de salud del Hospital.
- 3- Obras civiles y eléctricas requeridas para la instalación de los tres (3) ascensores.

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 I.

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 I 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:



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 en el periódico	21/09/2019		Publicado en medio de amplia circulación (el Tiempo)
Publicación del pliego de condiciones	03/10/2019	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 I.
Visita a Instalaciones	07/10/2019	Oficina Arquitectura y Mantenimiento, 02:00 P.M., E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Cra 8 No. 0-29 Sur - Bogotá	La visita no es obligatoria, los interesados en participar de ella deberán presentarse el día 07 de Octubre de 2019 en la siguiente dirección: Cra 8 No. 0-29 Sur – Bogotá. Es importante que se presenten en la fecha y hora señalada. Solo se llevará a cabo un recorrido, el cual dará inicio máximo quince (15) minutos después de la hora citada (02:00 p.m.). De la visita realizada, se dejará constancia mediante Acta firmada por los participantes.
Audiencia de Aclaración del Pliego de Condiciones y cierre de presentación de observaciones	10/10/2019	Auditorio, 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 sur, Bogotá D.C. 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 previstos en la Ley 1755 de 2015.
Respuesta a Observaciones y/o Aclaraciones al Pliego de Condiciones	18/10/2019	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 I.
Radicación de la propuesta y acta de cierre	23/10/2019	Auditorio, 5to piso Edificio Asistencial 10:00 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.
Publicación de las evaluaciones	31/10/2019	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 I.



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
Observaciones y/o subsanación a las evaluaciones	01 y 05 de Noviembre	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. los días 01 y 05 de Noviembre), y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co (desde el momento de publicación de las evaluaciones hasta el día 05 de Noviembre 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 publicación de la evaluación definitiva	15/11/2019	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, 5:00 P.M., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	El proveedor podrá 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 I
Adjudicación	22/11/2019	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 I
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

1.13.1 VISITA AL LUGAR DE LAS INSTALACIONES

Esta **No Es De Carácter Obligatorio**, no obstante, es responsabilidad del proponente conocer las características del sitio donde se desarrollarán las obras. El funcionario público encargado de dirigir la Visita, dará un margen de tiempo de 15 minutos adicionales al inicio de la diligencia para permitir la participación de interesados rezagados, en el sitio previamente establecido para el encuentro. Vencido éste término, no se aceptará la participación de posibles proponentes que llegasen posteriormente a la visita.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Para la visita podrá asistir el representante legal o quien este defina, mediante escrito suscrito por el representante legal de la persona jurídica o de la persona natural a quien representa. El representante legal o el apoderado que asiste a la visita al lugar de ejecución del contrato en el presente proceso, sólo podrá representar a una persona interesada o proponente en la presente Convocatoria. Sin embargo, cuando el Consorcio o Unión Temporal se constituya o haya acuerdo de constitución de dichas modalidades de asociación al momento de la visita, no será necesario que todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal asistan con un representante a la visita, bastando la representación de su representante legal, o un profesional idóneo por la modalidad de asociación constituida o por constituirse, debidamente apoderado. Los proponentes deberán por su cuenta y riesgo, inspeccionar y examinar el sitio donde se realizarán los trabajos, los sitios aledaños al mismo y su entorno e informarse acerca de las condiciones de ejecución, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y alcance del objeto y las condiciones de los suministros necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra intelectual y material y de manera especial, sobre las condiciones de entrega y recibo, instalaciones que pueda requerir, las condiciones del medio ambiente y, en general, de todas las circunstancias legales y técnicas que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones del manejo general del proyecto, no le servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

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. Las mismas no se expedirán en un término inferior a 24 horas antes de la fecha y hora del cierre de la Convocatoria, conforme al numeral 5 del literal 3.2.2.1.1.1., del Manual de contratación vigente (Resolución 530 de 21 de Diciembre de 2018).

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 I mediante acta final de respuesta observaciones y/o solicitudes de aclaración al Pliego y/o sus anexos.

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

NOTA 2: Se recibirán observaciones y aclaraciones por escrito al Pliego de Condiciones, y a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hus.org.co o mediante documento impreso dirigido a la dirección carrera 8 No. 0-29 sur Bogotá



051



SC5520-1



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

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

D.C., edificio administrativo, 3er piso, oficina Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, hasta la fecha y hora de Audiencia de Aclaración del Pliego de Condiciones y cierre de presentación de observaciones estipulada en el cronograma.

Si la observación o aclaración genera una modificación del Pliego de Condiciones, se mantendrá lo expuesto en el numeral 1.17 (MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES).

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 I 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 DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y CIERRE A OBSERVACIONES

La Audiencia tendrá por objeto precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes que será publicada en la página Web de la entidad www.hus.org.co; la Audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente Convocatoria en el Auditorio 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 AL PLIEGO DE CONDICIONES

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 I. La publicación de estas Adendas se realizará en días hábiles, de 7:00 A.M. a 7:00 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 I. 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 Auditorio 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.



051



SC5520-1



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

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

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 Auditorio 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 10:00 A.M.

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

Nota: Téngase en cuenta para el cierre y la apertura de propuestas, la Hora Legal Colombiana publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio la cual estará ajustada al reloj visible en el Auditorio 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 considerarán extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

1.19 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se consoliden las evaluaciones por parte del secretario del Comité de Compras y Contratos, éstas se publicarán y pondrán a disposición de los oferentes para que formulen las observaciones a que haya lugar y/o subsanen en los casos previstos para ello. El secretario del Comité de Compras y Contratos dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes, las cuales serán revisadas y aprobadas por el Comité de Compras y Contratos y de ser necesario se modificarán las evaluaciones en los casos que así se requiera previa revisión del Comité de Compras y Contratos.

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

El señor Gerente quien en su condición de Representante Legal designará la propuesta más favorable para la Institución, adjudicará el respectivo contrato mediante Acto Administrativo, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I, 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 de 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 la Ley.

1.20 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL PLIEGO DE CONDICIONES

Hacen parte integral de la presente Convocatoria:

- Estudios Previos y Anexos
- Acto Administrativo de Apertura del Proceso.
- Pliego de Condiciones y sus Anexos



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1006 del 25 de Septiembre de 2019.
- Las observaciones que se radiquen en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros por los proponentes.
- Las Adendas y Comunicaciones que expida el Hospital en desarrollo de la presente Convocatoria.
- El Acta de Cierre.
- Las Propuestas con todos sus Anexos.
- Los Informes de Evaluación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- La Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta.
- La Minuta del Contrato.

1.21 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

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

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.

1.25 DURACIÓN

De conformidad con el presupuesto asignado para **SUMINISTRO, OBRA CIVIL, ELÉCTRICA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TRES (03) ASCENSORES PARA EL EDIFICIO ASISTENCIAL, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRANSPORTE VERTICAL PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se estima un tiempo de ejecución de doce (12) meses a partir de la firma del acta de inicio y su ejecución se llevará a cabo en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, Edificio Asistencial, ubicado en la Cra 8 No. 0-29 sur – Bogotá.**



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

1.26 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA efectuará pagos parciales por avances de la siguiente manera: del 30% a la entrega de equipos en el hospital, acompañada por el certificado de satisfacción del supervisor, 40% a la entrega de los equipos en funcionamiento, acompañada por el certificado de satisfacción del supervisor, 20% Incluye certificación de los ascensores y validación por el supervisor del contrato, acompañada por el certificado de satisfacción del supervisor y el último 10% se pagará una vez se perfeccione el acta de liquidación del contrato y acompañada por el certificado de satisfacción del supervisor. La ejecución de cada pago se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la radicación de la factura 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.



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



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

2.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL (habilitante)

2.2.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

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



051



SC5520-1



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

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

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

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

Si se trata de una persona jurídica debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso, en dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley esta manifestación debe acreditar no encontrarse en las causales, el representante legal, 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 un (1) año más.

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

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



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

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

2.2.4. Garantía de seriedad de la propuesta

El Proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la misma es irrevocable y que el Proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, para lo cual y como requisito para participar en este proceso, la propuesta deberá estar acompañada de la garantía de seriedad. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total 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:



051



SC5520-1



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

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

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

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

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada certificación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir **durante los seis (6) meses 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.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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 al cierre de la presente Convocatoria Pública.

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 y en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.
- 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 y actualizados a la fecha de cierre de la Convocatoria.

NOTA: Se requiere anexar a la propuesta copia legible del REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT) actualizado, (este documento no es habilitante, se solicita de manera informativa para el ingreso, actualización o verificación de la información tributaria del proponente adjudicado).



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



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	\geq a 1,6 (Mayor o Igual a 1,5)
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	\leq a 50% (Menor o Igual a 50%)
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	El capital de trabajo será positivo y \geq 47% (Mayor o Igual a 47%) 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.

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 o Unión Temporal de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o unión temporal aplicando la fórmula:

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



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

$$(PC1 \times (\%Part1) + PC2 \times (\%Part2) + \dots + PCn \times \%Part n)$$

ILT = Índice de liquidez

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

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

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

➤ Nivel de Endeudamiento

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

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

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

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

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

➤ Capital de Trabajo

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

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

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

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

Para efectos de la verificación financiera, se reitera que el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar actualizado y en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública, 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



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

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 Antecedentes Disciplinarios vigente y actualizado al cierre de la presente Convocatoria Pública, 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:

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

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

Si alguno de estos requerimientos no aplica 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)

"Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas a continuación en cuanto al número de contratos, el alcance de éstos, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir y es razonable y suficiente para demostrar experiencia en la ejecución del objeto de este estudio previo, no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad y pluralidad de oferentes."

El número de contratos para acreditar el requisito habilitante de experiencia por parte del proponente y las fechas de su ejecución se soporta, considerando el objeto específico de este Pliego de Condiciones, cual puede resultar muy frecuente en el medio, teniendo en cuenta que se trata de suministro e instalación de ascensores (incluido desmonte, instalación, obras civiles y eléctricas).



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

“La verificación de la experiencia se realizará con la información que se plasma en el Registro único de Proponentes. Los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia general habilitante requerida deberán estar reportados en el RUP y estar clasificados en cualquier de los códigos de actividades relacionados con el objeto de contrato según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC v14_0801, del registro único de proponentes así:

72102900	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
72101500	SERVICIO DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72103300	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
72121400	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PÚBLICOS ESPECIALIZADOS
24101600	ASCENSORES
72154010	SERVICIO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES
73161516	SERVICIO DE FABRICACIÓN DE EQUIPO DE ELEVACIÓN, ELEVACIÓN O TRANSPORTE

“La Institución aceptará la inscripción de la experiencia de los proponentes en cualquier otro código, siempre y cuando, el objeto del contrato que se registre sea el requerido por la Entidad en el presente Pliego de Condiciones. Teniendo en cuenta que en el RUP solo se registra la información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios y uniones temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes servicios en el tercer nivel, y que el Hospital requiere verificar otros aspectos relacionados con cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP y con los cuales acreditará a la Entidad el cumplimiento de la experiencia, el Proponente deberá presentar las certificaciones correspondientes a estos contratos, que contengan la siguiente información:

- Número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato relacionado para acreditar experiencia.
- Nombre de la entidad empresa o contratante, Dirección, Teléfono, Ciudad y Contacto por correo electrónico.
- Máximo cuatro (4) certificaciones con el Objeto del contrato, que debe corresponder suministro Mantenimiento, Adecuación y/o instalación de ascensores.
- El objeto de los contratos debe corresponder a Suministro Mantenimiento, Adecuación y/o Instalación en Instituciones Hospitalarias Publicas y/o Privadas, entiéndase, Suministro Mantenimiento, Adecuación y/o Instalación como colocación nueva y/o remodelación y/o ampliación y/o adecuación y/o mantenimiento.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- Que hayan sido iniciados, terminados y liquidados.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Valor total de los contratos incluyendo adiciones (la sumatoria del valor del contrato y/o contratos presentados, con el fin de soportar la experiencia, deberá ser como mínimo el 100% del valor del presupuesto Oficial de la presente solicitud, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) según el RUP)
- Firma del funcionario autorizado para tal fin.
- El oferente mediante carta de la empresa fabricante debe certificar que los ascensores a suministrar e instalar cumplen con la norma técnica colombiana vigente 5926-1.

“La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) en área y en valor reflejados en las certificaciones presentadas, corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia requerida de área y del valor reflejados en las certificaciones presentadas, podrá ser acreditada por uno de los integrantes, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

En caso que los contratos presentados para acreditar la experiencia general habilitante, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para lo cual se tendrá que anexar adicionalmente copia legible del documento consorcial correspondiente a los contratos aportados o certificación expedida por la entidad contratante.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderán para efectos del proceso como subcontrato.

Para efectos de la verificación de la experiencia general habilitante solo se tendrá en cuenta la experiencia en trabajos o servicios presentados que cuenten con las respectivas certificaciones y actas de liquidación del mismo.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta, será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, actas de liquidación, facturas o certificaciones que no se relacionen con el objeto del presente proceso.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (CUMPLE / NO CUMPLE)

"El personal mínimo exigido es el necesario para que el Proponente pueda realizar de manera integral todas las actividades y componentes solicitados en este Pliego de Condiciones.

Los oferentes deberán manifestar en la carta de presentación de la propuesta que para ejecución de contrato cuentan mínimo con el siguiente personal, el cual será acreditado por el proponente con la presentación de la oferta..."

"REGLAS COMUNES A TODO EL PERSONAL

1. La formación académica se acreditará con los títulos respectivos.
2. La experiencia se acreditará con las certificaciones correspondientes en las que se señale como mínimo: nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de quien suscribe la certificación, tipo de vinculación, cargo u objeto del contrato, funciones u obligaciones relacionadas con el objeto contractual del presente proceso, tiempo de vinculación o término de duración del contrato, fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral, valor total del contrato y específico en el 100% en el componente a acreditar de acuerdo a lo requerido para cada uno de los profesionales.
3. Para el personal con título profesional y para todas aquellas profesiones que aplique, los proponentes deben anexar fotocopia de la respectiva matrícula profesional vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 842 de 2003. Si el título es otorgado por una institución de Educación Superior del exterior, deberá acreditarse la resolución de su convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
4. El personal no debe encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o inhabilitado para contratar en el Sistema de información de Registro de Sanciones y Causas de inhabilidad "SIRI" de la



051



SC5520-1



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

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

Entidad y en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016. En caso, de encontrarse reportado en el boletín, en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC o se encuentre inhabilitado, no puede formar parte del equipo mínimo requerido en el proceso.

La Institución se reserva el derecho de verificar la información de los profesionales contenida en las certificaciones que acrediten su idoneidad y experiencia y cambiar alguno de los integrantes del grupo de trabajo, al considerar que no satisfacen los requerimientos necesarios para desarrollar adecuadamente el objeto a contratar.

NOTA 1: Para los profesionales cuya experiencia se establece con base en un monto del presupuesto oficial, su experiencia se puede acreditar con la sumatoria de certificaciones exigidas, así, a) si una sola certificación reúne el monto de SMMLV valdrá para acreditar la experiencia exigida, o b) si son varias certificaciones, éstas se sumarán hasta el número máximo de certificaciones permitidas, 1,2 o 3 según el personal que corresponda, para completar el monto de SMMLV requeridos... "

NOTA 2: Los documentos de formación académica, tarjeta profesional, certificaciones de experiencia y demás requeridos para el Director o Supervisor de Instalación y Residente Sisoma, deberán ser acreditados por el proponente con la presentación de la oferta

UN (1) DIRECTOR O SUPERVISOR DE INSTALACIÓN

Requisitos Mínimos:

Dicho profesional deberá cumplir los siguientes requisitos:

Ingeniero eléctrico, electromecánico o civil requisito tarjeta profesional del Ingeniero, experiencia general de **Diez (10)** años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, y experiencia específica de **Cinco (5)** años como director o supervisor de instalación, debe contar con la experiencia en la realización de actividades de proyectos de suministro e instalación de ascensores hidráulicos, electromecánicos y de adecuación de la infraestructura para su instalación y demás actividades relacionadas con la el suministro, instalación y puesta en marcha de ascensores tipo hospitalario, terminadas en los últimos **Cuatro (4)** años. Tendrá una dedicación del **100% del tiempo**.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el profesional, cualquier otra derivación de estos se entenderán para efectos del proceso como subcontrato. Mantenimiento, Adecuación y/o instalación

"El objeto de los contratos debe corresponder Suministro Mantenimiento, Adecuación y/o Instalación en Instituciones Públicas y/o Privadas, entiéndase Suministro Mantenimiento, Adecuación y/o Instalación como instalación nueva y/o remodelación y/o ampliación y/o adecuación y/o mantenimiento, de hospitales de mínimo tercer nivel de complejidad, en donde haya trabajado como Director de Obra de instalaciones, "siendo estos valores los que se tomen para la calificación del criterio de experiencia específica del DIRECTOR DE OBRA DE INSTALACIÓN. En caso de no realizarse la discriminación de las obras objeto del contrato, la certificación no será tomada en cuenta para efectos de calificar este criterio.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, actas de liquidación, facturas o certificaciones que no se relacionen con el objeto del presente proceso.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas."



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Para efectos de la verificación de la experiencia del director de obra solo se tendrá en cuenta la experiencia en trabajos o servicios presentados que cuenten con las respectivas certificaciones y actas de liquidación de los contratos correspondiente a las certificaciones presentadas.

RESIDENTE SISOMA

Requisitos Mínimos:

Técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, con Licencia profesional vigente, con más de **Tres (3) años** de experiencia, contados a partir de la expedición de la licencia profesional. Y experiencia específica de **Un (1) año** como residente siso, acreditando su experiencia en certificaciones de contratos cuyo objeto debe corresponder a Construcción, Suministro Mantenimiento, Adecuación y/o Instalación en Instituciones Hospitalarias Públicas y/o Privadas. Se deberá adjuntar la carta de compromiso de vinculación firmada. El residente SISOMA tendrá una dedicación del 100% del tiempo.

El residente propuesto para el cargo deberá acreditar certificaciones de proyectos de edificaciones del sector salud en donde haya trabajado como Residente SISOMA. Además debe presentar las hojas de vida del personal técnico que hará la correspondiente instalación de los ascensores, personal debidamente certificado en la labor y mínimo **Tres (3) años** de experiencia.

Para efectos de la verificación de la experiencia del residente SISOMA solo se tendrá en cuenta la experiencia en trabajos o servicios presentados que cuenten con las respectivas certificaciones y actas de liquidación de los contratos correspondiente a las certificaciones presentadas.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en aplicación de la Constitución Política Nacional, artículo 83 dará prevalencia al principio de Buena Fe y por lo tanto quienes presenten observaciones o manifiesten que documentos presentados por otros proponentes no corresponden a la realidad o son falsos, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado, y la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** dará traslado a las autoridades competentes. Sin embargo la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se reserva el derecho de efectuar las confirmaciones y verificaciones que considere pertinentes acerca de los documentos aportados por los proponentes en el presente proceso.

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 SUMINISTRO, OBRA CIVIL, ELÉCTRICA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TRES (03) ASCENSORES PARA EL EDIFICIO ASISTENCIAL CON EL FIN DE MEJORAR EL TRANSPORTE VERTICAL PARA LA **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

2.5.1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES

De acuerdo al análisis determinado por el Hospital, se estableció lo siguiente en cuanto a Declaración de Sustancias y/o Residuos Peligrosos:



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



RESIDUOS SÓLIDOS:			
Impacto generado por el bien o servicio a contratar		Su recolección, transporte, tratamiento y disposición final estará a cargo de... (Marque con una X)	
RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	PROVEEDOR	HOSPITAL
SÓLIDOS	Residuos Especiales: Todos aquellos derivados de la construcción (Escombros) aplicación De la Resolución 0472 de 2017.	X	

Por lo tanto, para la presentación de la Propuesta, el proponente deberá entregar:

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

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá:

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

2.6 SANEAMIENTO DE REQUISITOS

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

La oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que 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.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



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

La verificación de estas listas no exime 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.

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

2.7 PROPUESTA ECONÓMICA (Puntuación)

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

Por ningún motivo el 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 calendario, el cual solo será tenido en cuenta como factor de desempate. (4.2.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA).



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”





CAPÍTULO III DE LA PROPUESTA

3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

- Retención en la Fuente
- Retención de IVA
- Retención de ICA
- Siempre y cuando 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, experiencia y declaración de sustancias y/o residuos peligrosos
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: Requisitos técnicos, experiencia y declaración de sustancias y/o residuos peligrosos
4. Cuarto medio magnético: Propuesta económica y documentos generales.

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

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

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

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

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

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

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

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 este Pliego de condiciones y hasta el día, fecha y hora de cierre, de acuerdo a lo descrito en el cronograma y en el inciso 1.18 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS.

3.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones.

3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación y de acuerdo a lo solicitado en el



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

capítulo II:

- A. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA
- B. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO
- C. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS Y DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS
- 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 y la Ley, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) 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.
- b) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- c) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- d) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los pliegos de condiciones.
- e) 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.
- f) Si la propuesta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- g) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- h) Cuando se demuestre la participación del mismo proponente en dos o más propuestas en la misma Convocatoria.
- i) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja o anormalmente alta.
- j) La no presentación de alguno de los documentos mínimos habilitantes y que no haya sido subsanado dentro de término establecido otorgado por la entidad.
- k) La propuesta se presente extemporáneamente.
- l) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- m) 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.
- n) 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.



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



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

La verificación de estas listas no exime 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, 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 i), 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 periodo 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 periodo el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



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 EJECUCIÓN

El proponente seleccionado se compromete a ejecutar el objeto contractual de la presente Convocatoria Pública en la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA ubicado en la Carrera 8 No 0-29 sur Bogotá, Edificio Asistencial.

3.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- No se presenten Propuestas.
- Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores generales, jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta convocatoria se evaluará y adjudicará de manera global. A esta etapa pasarán únicamente los proponentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos desde el punto de vista jurídico, técnico y de experiencia, financiero 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	Admisible / No Admisible
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple / No Cumple
EXPERIENCIA GENERAL – MÍNIMA REQUERIDA	Cumple / No Cumple
REQUISITOS TÉCNICOS	Cumple / No Cumple
DECLARACIÓN DE RESIDUOS Y/O SUSTANCIAS PELIGROSAS	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

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



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



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 en la evaluación definitiva como NO CUMPLE será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de CUMPLE continuará en el proceso de selección.

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

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

4.1.6 Declaración de Residuos y/o Sustancias Peligrosas: La información requerida en el ANEXO 7 será de carácter obligatorio, la no presentación de este formato diligenciado, ocasionará que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE.

No dará lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada en la evaluación definitiva 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"



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

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO ÍTEM MENOR VALOR X MÁXIMO PUNTOS ASIGNADOS}}{\text{PRECIO DEL ÍTEM ESTUDIADO}}$$

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 treinta (30) días calendario una vez radicada y aceptada la factura con sus correspondientes anexos, 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 el contrato.

NOTA: Para realizar la evaluación económica, el Hospital adjuntará en la publicación de la presente convocatoria el ANEXO 5 (CUADRO ECONÓMICO), el cual los proponentes deben diligenciar sin alterar la estructura de este archivo y adjuntarlo en CD o USB como se indica a continuación:

Este cuadro económico se encuentra en versión OFFICE EXCEL 2010 EXTENSIÓN.XLSX, por lo que se solicita a todos los 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 I 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.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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

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

4.5 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

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

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 I.

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

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



CAPÍTULO V DEL CONTRATO

5. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



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 DEL SERVICIO**, por valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- c) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS**, por valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y dos (2) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- d) **PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA**, por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- e) **DE CALIDAD DE MATERIALES Y ESTABILIDAD DE LA OBRA**, por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y cinco (5) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- f) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**, por valor equivalente a 578 SMMLV, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y tres (3) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

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



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



5.3 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, será publicado en la página web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I.

5.4 MINUTA DE CONTRATO

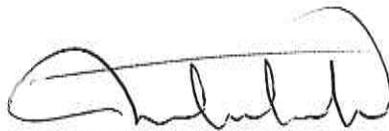
El proyecto de minuta será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

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

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

5.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión estará a cargo del Líder de Proyecto Arquitectura, Mantenimiento y Equipo Médico o quien haga sus veces de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.



JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA
GERENTE

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

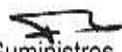
Comité de Compras y Contratos

Dirección Administrativa 

Dirección Científica 

Dirección Financiera 

Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Subdirector de Bienes, Compras y Suministros 

Líder Proyecto Arquitectura, Mantenimiento y Equipo Médico 



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. DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES
- ANEXO 8. SG-SST EMPRESA GRANDE
- ANEXO 9. SG-SST EMPRESA PEQUEÑA



051



SC5520-1



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

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

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá D.C.

Señor:

REPRESENTANTE LEGAL

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Carrera 8 No. 0-29 Sur

Bogotá, D.C.

Ref. Convocatoria Pública No. 15 de 2019 - Solicitud No. OC000020190206 - SUMINISTRO, OBRA CIVIL, ELÉCTRICA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TRES (03) ASCENSORES PARA EL EDIFICIO ASISTENCIAL CON EL FIN DE MEJORAR EL TRANSPORTE VERTICAL PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

El suscrito _____, obrando en representación legal de _____ y de acuerdo con las reglas que contienen el Pliego de Condiciones, sus anexos y el Estatuto de Contratación para la Solicitud No. OC000020190206 - SUMINISTRO, OBRA CIVIL, ELÉCTRICA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TRES (03) ASCENSORES PARA EL EDIFICIO ASISTENCIAL CON EL FIN DE MEJORAR EL TRANSPORTE VERTICAL PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA. El tiempo de ejecución será de doce (12) meses a partir del perfeccionamiento del contrato en las instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, 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.
- 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 periodo 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.



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

- 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 _____ () 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

MÓVIL:

E-MAIL

(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”*

ANEXO 2

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>	<p>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES</p> <p style="font-size: small;">Esta información es confidencial y será utilizada para dar cumplimiento a la Circular Externa 000009 del 21 de Abril de 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.</p>	 <p>05GBS21 - V4</p>
<p>El siguiente formulario debe ser diligenciado con letra imprenta y legible</p>		
<p>Fecha de Diligenciamiento <input type="text"/></p>	<p>Tipo de Solicitud Cliente <input type="checkbox"/> Trabajador <input type="checkbox"/> Prestador IPS <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 100px;">Junta Directiva <input type="checkbox"/></p>	
<p>Ciudad <input type="text"/></p>	<p>Oficina <input type="text"/></p>	<p>Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/></p>
<p>I. INFORMACIÓN GENERAL</p>		
<p>Persona natural</p>		
<p>Nombres y apellidos <input type="text"/></p>	<p>Tipo Documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/></p>	<p>N° Identificación <input type="text"/></p>
<p>Lugar de Expedición <input type="text"/></p>	<p>Fecha de Expedición <input type="text"/></p>	<p>Fecha de Nacimiento <input type="text"/></p>
<p>Dirección Residencia <input type="text"/></p>	<p>Teléfono <input type="text"/></p>	<p>Celular <input type="text"/></p>
<p>Profesión <input type="text"/></p>	<p>Ocupación <input type="text"/></p>	
<p>¿Administra recursos públicos? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>¿reconocimiento público? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>¿Tiene grado de poder público? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
<p>¿Tiene algún vínculo con una persona considerada PEP? (Persona Públicamente Expuesta) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>¿sujeto a obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Indique cuáles: <input type="text"/></p>
<p>Si su respuesta fue afirmativa, indique por qué: <input type="text"/></p>		
<p>Persona jurídica</p>		
<p>Razón social <input type="text"/></p>	<p>NIT <input type="text"/></p>	<p>Correo Electrónico <input type="text"/></p>
<p>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"/></p>		
<p>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"/></p>		
<p>Actividad económica principal</p>		
<p>Comercial <input type="checkbox"/> Agropecuaria <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/></p>	<p>¿Cuál? <input type="text"/></p>	
<p>Transportes <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Minera <input type="checkbox"/> Financiero <input type="checkbox"/></p>	<p>Código CIU <input type="text"/></p>	
<p>Descripción de la actividad económica <input type="text"/></p>		
<p>Dirección oficina principal <input type="text"/></p>	<p>Teléfono <input type="text"/></p>	<p>Fax <input type="text"/></p>
<p>Dirección agencia o sucursal <input type="text"/></p>	<p>Teléfono <input type="text"/></p>	<p>Fax <input type="text"/></p>
<p>Representante legal <input type="text"/></p>		



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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



Declaro expresamente que:

- Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.):
- 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.
- La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
- 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.
- Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
- 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.
- 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.

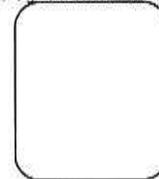
VII. DECLARACIONES ADICIONALES

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

VIII. FIRMA Y HUELLA

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

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



Huella

Fecha diligenciamiento del formulario	<input type="text"/>	Nombre del funcionario que lo diligencia:	Firma del funcionario
Tipo documento:	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>	N° Identificación:	Lugar de Expedición:



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se describen los requerimientos y especificaciones técnicas de las actividades que contempla cada capítulo de acuerdo a las necesidades específicas en cada ítem. Lo anterior, con el fin de que identifique rápidamente el ítem y su correspondiente especificación.

1) **MODELO:** Cada proponente está en libertad a cerca del modelo de los ascensores a utilizar (Ascensor Hidráulico, Ascensor Electromecánico) bien sea por el sistema de tracción o cintas planas. Definir el sistema de tracción del ascensor. Factores que se tendrán en cuenta en el momento de la evaluación y calificación de los proponentes.

2) **CAPACIDAD:**

2.1) Ascensor Camillero, cada uno para 21 pasajeros, 1600 kg (dos ascensores).

2.2) Ascensor de Pasajeros con capacidad cada uno para 16 pasajeros, 1200 kg (un ascensor).

3) **RECORRIDO:** 20 metros aproximadamente (para los tres ascensores).

4) **SOBRE RECORRIDO:** 4.00 MT (para los tres ascensores).

5) **VELOCIDAD:** Mínimo 1.5 M/S (para los tres ascensores).

6) **OPERACIÓN:** A determinar por cada uno de los proponentes.

7) **PARADAS:** Seis (6); 1P-2P-3P-4P-5P-6P (para los tres ascensores).

8) **PROFUNDIDAD DEL FOSO:** 1.60 MT (para los tres ascensores).

9) **FOSO:** 1850 mm X 2700 mm (pasajero), 2400mm X 2900mm camillero, Dimensiones a verificar en el sitio por cada uno de los oferentes.

10) **CABINA:** Los acabados de la cabina tanto marcos, paneles laterales, panel posterior deben ser en Acero Inoxidable, gancho de carpa, carpa protectora, zócalo en acero inoxidable, piso en vinilo en rollo tráfico alto (color y textura a determinar), Techo en acero inoxidable, Los pasamanos en panel posterior en acero inoxidable, Puerta automática con sistema de bloqueo electromecánico y contactos eléctricos que impide la apertura de la puerta cuando la cabina no se encuentre en la posición exacta.

11) **PANEL DE CONTROL:** En acero inoxidable, botones con iluminación fluorescente. Pulsadores con inserto braille para personas con capacidad visual reducida.

11.1) Botón abrir y cerrar puerta.

11.2) Botón alarma.

11.3) Indicador de posición digital.

11.4) Señales de piso en acero inoxidable, indicador de posición en cada parada o piso.

11.5) Demarcado de piso en la botonera.

Los botones para llamado y accionamiento, exteriores o interiores se localizarán en una franja entre 0.90 metros y 1.20 metros desde el piso acabado, tendrán señales visuales que indiquen el registro de llamada y su dimensión no será de menos de 2.0 cm

12) **DIMENSIONES DE CABINA:**

12.1) **Ascensores Pasajeros:** Para la movilización de usuarios de pie o en silla de ruedas, la cabina deberá tener las dimensiones interiores mínimas de: 1.90m a 2.10m. de profundidad, 1.20m a 1.50m de ancho y 2.30 m. de altura, apertura vano puerta de 1m a 1,20m X 2.10m, Dimensiones a verificar en el sitio por cada uno de los oferentes.

12.2) **Ascensores Camilleros:** Para la movilización de camillas, la cabina deberá tener las dimensiones interiores mínimas de: 2.20 m 2.40 m. de profundidad, 1.70 m. de ancho mínimo y 2.30 m. de altura. Apertura vano puerta de 1,20m de ancho X 2.10m de alto, Dimensiones a verificar en el sitio por cada uno de los oferentes.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

- 13) **CUARTO DE MAQUINAS:** A determinar por cada uno de los proponentes si requiere o no Según el equipo propuesto. En la visita se definirá el sistema a utilizar.
- 14) **CONTROL:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 15) **ACABADO DE CONTROL:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 16) **VARIADOR:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 17) **MAQUINA:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 18) **CINTAS DE TRACCIÓN:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 20) **REGULADOR DE VELOCIDAD:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 21) **BANDA DETECTORA:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 22) **LIMITES DE CARRERA:** A determinar por cada uno de los proponentes (será factor de la Calificación).
- 23) **ALARMA:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 24) **CITOFONO:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 25) **SENSOR DE PESO:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 26) **OPERADOR DE PUERTAS:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 27) **PUERTAS DE PISO:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 28) **AMORTIGUADORES:** A determinar por cada uno de los proponentes (factor de la calificación).
- 29) **sistema de iluminación tipo led y LUZ DE EMERGENCIA con apagado automático:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 30) **CORRAL:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 31) **CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS Y CABLEADO:** Dar cumplimiento con la norma RETIE vigente.
- 32) **GUÍAS:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 33) **OPERADOR DE PUERTA:** A determinar por cada uno de los proponentes.
- 34) **PASO POR ALTO AUTOMÁTICO BY PASS**
- 35) **SISTEMA DE VENTILADOR CON APAGADO AUTOMÁTICO.** (Si en caso de interrupción o cortes del suministro eléctrico total de duración mayor a 6 seg.)
- 36) **RAYO INFRARROJO.**
- 37) **SISTEMA DE EMERGENCIA PARA NIVELACIÓN CON BATERÍA.**
- 38) **ANUNCIO DE VOZ CABINA, DE LLEGADA,**

OBRA CIVIL REQUERIDA PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:

Cada uno de los proponentes debe presentar el plan a realizar para el desmonte, instalación y puesta en marcha de los tres ascensores:

- 1) Presentar el plan de trabajo de las obras civiles a realizar.
- 2) Tiempos de ejecución.
- 3) Presentar un presupuesto detallado de las actividades a realizar, cantidades de obra y valores unitarios de las obras civiles a realizar.

NOTA:

- Los proponentes están en la obligación de ejecutar las obras civiles requeridas como eléctricas para las Instalaciones y puesta en marcha de los ascensores.
- Incluir en su oferta el primer año de mantenimiento preventivo así mismo debe entregar un plan de mantenimiento para los años de vida útil de los equipos.



051



SC5520-1



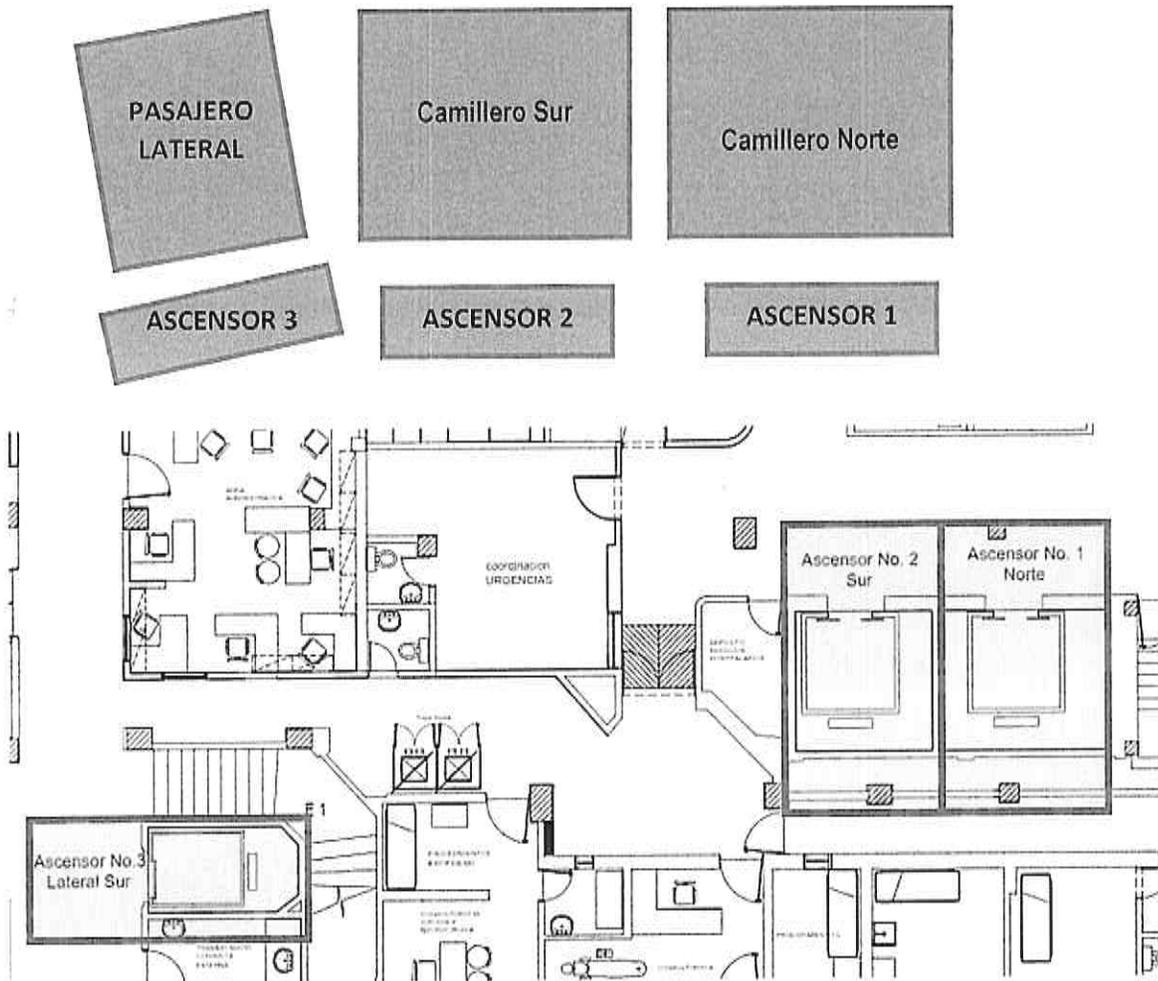
Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

PLANIMETRÍA

Se deberá de los tres ascensores existentes y de acuerdo a la gráfica de distribución de los mismos en el Hospital, desmontar e instalar en primera instancia:


Tener en cuenta para el desmonte e instalación:

1. Al desmontar el ascensor No. 1 Camillero norte, ascensor No. 2 Camillero sur del área central de la edificación, y un ascensor No. 3 Pasajero Lateral sur, se deberán realizar las obras civiles y eléctricas requeridas para la instalación y puesta en funcionamiento de cada ascensor.
2. Durante la ejecución de los trabajos se deberá garantizar la operación de dos (2) ascensores continuamente.

Deben en todo momento estar funcionando dos ascensores de los existentes, uno como ascensor de Pasajeros y otro como ascensor Camillero.



051



SC5520-1



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

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

ASCENSOR No. 1 CAMILLERO NORTE

- Desmontar el ascensor No. 1 Camillero Norte
- Realizar las obras civiles y eléctricas requeridas para la instalación del ascensor No. 1 Camillero Norte.
- Instalar el ascensor No. 1 Camillero Norte
- Al entregar en funcionamiento el ascensor No. 1 Camillero Norte se proseguirá con la instalación del ascensor No. 2 Camillero Sur.

ASCENSOR No. 2 CAMILLERO SUR.

- Desmontar el ascensor No. 2 Camillero Sur
- Realizar las obras civiles y eléctricas requeridas para la instalación del ascensor No. 2 Camillero Sur
- El ascensor No. 1 Camillero Norte nuevo instalado, funcionara como camillero mientras se instala el nuevo para tal fin.
- El ascensor No. 3 Pasajero Lateral sur, debe seguir en funcionamiento para los usuarios o pasajeros que lo requieren.
- Instalar el ascensor No. 2 Camillero Sur
- Al entregar en funcionamiento el ascensor No. 2 Camillero Sur se proseguirá con la instalación del ascensor No. 3 Pasajero Lateral.

ASCENSOR No. 3 PASAJERO LATERAL SUR:

- Desmontar el ascensor No. 3 Pasajero Lateral sur
- Realizar las obras civiles y eléctricas requeridas para la instalación del ascensor No. 3 Pasajero Lateral sur
- Se procederá a instalar el ascensor No. 3 Pasajero Lateral Sur, una vez se hallan entregado en funcionamiento los ascensores No. 1 Camillero Norte y No. 2 Camillero Sur.
- Entregar en funcionamiento el ascensor No. 3 Pasajero Lateral Sur.

NOTA: Durante la ejecución de los trabajos se deberá garantizar la operación de dos (2) ascensores continuamente.

VISITA AL LUGAR DE LAS INSTALACIONES

Esta No Es De Carácter Obligatorio, no obstante, es responsabilidad del proponente conocer las características del sitio donde se desarrollarán las obras. El funcionario público encargado de dirigir la Visita, dará un margen de tiempo de 15 minutos adicionales al inicio de la diligencia para permitir la participación de interesados rezagados, en el sitio previamente establecido para el encuentro. Vencido éste término, no se aceptará la participación de posibles proponentes que llegasen posteriormente a la visita.

Para la visita podrá asistir el representante legal o quien este defina, mediante escrito suscrito por el representante legal de la persona jurídica o de la persona natural a quien representa. El representante legal o el apoderado que asiste a la visita al lugar de ejecución del contrato en el presente proceso, sólo podrá representar a una persona interesada o proponente en la presente licitación. Sin embargo, cuando el Consorcio o Unión Temporal se constituya o haya acuerdo de constitución de dichas modalidades de asociación al momento de la visita, no será necesario que todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal asistan con un representante a la visita, bastando la representación de su representante legal, o un profesional idóneo por la modalidad de asociación constituida o por constituirse, debidamente apoderado. Los proponentes deberán por su cuenta y riesgo, inspeccionar y examinar el sitio donde se realizarán los trabajos, los sitios aledaños al mismo y su entorno e informarse acerca de las condiciones de ejecución, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y alcance del objeto y las condiciones de los suministros necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra intelectual y material y de manera especial, sobre las condiciones de entrega y recibo, instalaciones que pueda



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

requerir, las condiciones del medio ambiente y, en general, de todas las circunstancias legales y técnicas que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones del manejo general del proyecto, no le servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

1. Ofrecer equipos nuevos y de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en la justificación y los términos de referencia. En consecuencia:

- Los equipos ofrecidos deben ser totalmente nuevos, no se aceptan equipos re manufacturados;
- Se deberá ofrecer y cotizar los bienes con los accesorios originales para su normal funcionamiento.

2. Anexar la documentación técnica del fabricante en idioma español que pueden ser: Registros, catálogos, manuales o ficha técnica que demuestren el cumplimiento de las especificaciones (original y una copia).

3. Carta de autorización y/o representación del fabricante. El proponente deberá indicar claramente en la oferta si es fabricante o si se trata de un distribuidor o representante debidamente autorizado. Se aceptarán certificaciones para la sub-distribución de los equipos (certificaciones que vengan de los distribuidor o representante autorizado y certificados por el fabricante), el incumplimiento de este literal será causal de rechazo de la propuesta, respecto de los bienes ofrecidos, se acreditará acompañando la propuesta con la respectiva carta de autorización y/o representación del fabricante para comercializar en Colombia de los mencionados bienes, la fecha de expedición de esta carta de autorización deberá estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación.

4. Certificados de los bienes ofertados, en donde se compruebe el cumplimiento de las normas técnicas:

- Los ascensores a suministrar e instalar deben dar cumplimiento con el código de seguridad para la construcción e instalación de los ascensores eléctricos NTC 5926-1,2 "Aparatos de Elevación". NTC 2769.
- Dar cumplimiento con la Resolución No.092 de 2014 del FOPAE (IDIGER), PARA Ascensores, escaleras mecánicas, rampas eléctricas.
- Cumplir con las normas armonizadas UNE-EN 81-20 Y UNE-EN 81-50, seguridad para la instalación de ascensores.
- Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Parte 1, Ascensores Eléctricos UNE EN 81-1:2001. Cumplimiento de la norma RETIE vigente en cuanto a instalaciones eléctricas requeridas para cumplir con el objeto.

5. Se debe anexar certificados vigentes tanto para equipos nacionales, como para los equipos importados.

6. Se debe incluir en la entrega de cada equipo instalado, los siguientes documentos:

- Ficha técnica, en medio físico y digital donde se especifique las características técnicas del equipo.
- Manual de Operación, en medio físico y digital con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.
- Manual de Servicio Técnico, en medio físico y digital con información detallada de: Diagrama de bloques, esquemas de circuitos electrónicos básico, esquemas de partes mecánicas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogo ilustrativos. Planos y procedimientos de montaje e instalación.
- Guía de limpieza y desinfección del equipo.
- Guía de mantenimiento.
- Guía rápida de funcionamiento laminada e instalada.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

- Carta firmada por el representante legal que certifique que los equipos serán entregados con Certificado de Control de Calidad de acuerdo a cada equipo. (Solamente si se requiere).

Cada uno de los proponentes debe presentar las actividades técnica o necesidades de las condiciones de obra civil y eléctrica como de instalación de Equipos requeridos para la puesta en funcionamiento.

Cada uno de los proponentes debe presentar el plan a realizar para el desmonte, instalación y puesta en marcha de los tres ascensores:

- Acompañamiento técnico durante la ejecución de las obra o montajes a realizar (por parte de un ingeniero, electromecánico, calculista, con su respectiva matrícula profesional y firma), como responsable de los trabajos propuestos por cada proponente.
- Entrega de informe técnico de los requerimientos de obra y eléctrica necesaria para la adecuación e instalación de los ascensores en los punto fijos (fosos).

Para cumplir con las especificaciones que se detallan en el presente documento, se deberá contemplar dentro de los precios de referencia los materiales, mano de obra, transporte, equipo y demás elementos necesarios para la ejecución de cada actividad.

Por otra parte, puede ser que se mencionan en algunos ítems a manera de referencia, algunas marcas, tipos o series de materiales o elementos que se deberá tener en cuenta para obtener el valor de una actividad, refiriéndose con esto, a que dicho artículo debe cumplir con el tipo de fabricación, acabado, apariencia y calidad del mencionado y no necesariamente a la exigencia de utilizar la marca o referencia descrita.

Se deberá considerar en el precio propuesto todos aquellos factores y costos de ubicación, suministro de materiales, mano de obra, transporte, equipos y otros que considere necesarios o indispensables para la ejecución de los trabajos solicitados, es decir para cumplir a cabalidad con el objeto y alcance del presente Estudio Previo. Dentro de los precios de cada ítem, también se debe tener en cuenta que los materiales, equipos y demás elementos deberán ser de primera calidad en su género.

Se debe tener en cuenta valor por el suministro oportuno del transporte, los equipos y herramientas requeridas para la construcción de las obras y a mantenerlos en condiciones óptimas con el fin de evitar demoras, bajos rendimientos o inactividades.

Se debe además incluir dentro de los precios el valor asociado a la disposición de escombros y residuos de manejo especial bajo la siguiente condición: los escombros generados por los trabajos se deben disponer en un botadero o escombrera autorizada y según las disposiciones ambientales de ciudad. Para el caso de las bombillas y/o tubos fluorescentes, el contratista debe tener en cuenta lo descrito en la resolución 1511 de 2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones". Al igual que los escombros el contratista deberá presentar a Hospital certificación de la disposición de luminarias y tubos ante la entidad competente. El Hospital solicitará el recibo de visado correspondiente a la disposición final de escombros y luminarias.

Dentro de los costos administrativos que se deben tener en cuenta, está la destinación de recursos de personal y logísticos para el diligenciamiento de formatos y presentación de información que solicite el Hospital y que hacen parte las políticas de calidad, procesos y procedimientos internos.



051



SC5520-1



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

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

Se deben tener en cuenta los valores asociados a la Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, así como la destinación de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Gestión ambiental, que deberán estar en directa relación con los riesgos potenciales y ser suficientes para las actividades específicas de la obra, así como la responsabilidad del desarrollo de actividades dirigidas a prevenir riesgos, eliminar peligros, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que puedan afectar a personas, propiedades o medio ambiente en desarrollo de los trabajos. Estas deberán estar documentadas en el programa de salud ocupacional y el plan de manejo ambiental.

El CONTRATISTA será totalmente responsable, tanto administrativa como técnicamente del producto objeto de la contratación y deberá orientar, coordinar y controlar las actividades de obra; el Contratista seleccionado debe garantizar el conocimiento de los Profesionales especialistas en los diferentes temas de Construcción, Mantenimiento e instalación de equipos, respondiendo así por su desarrollo y resultados.

PERSONAL DE OBRA

Acreditación de personal: El contratista deberá mantener a su personal debidamente identificado mediante credenciales. Las credenciales deberán indicar el nombre de la constructora, nombre de trabajador, cargo y/o especialidad. Los trabajadores deberán portar en todo momento estas credenciales, como así mismo, deberán usar overoles de igual color. Estará prohibido a todo trabajador o supervisor del contratista ingresar a las áreas de la edificación, diferentes a las de intervención sin la autorización del supervisor del contrato. Los daños o pérdidas que se produzcan por la infracción de esta prohibición, será de responsabilidad del Contratista.

Ingreso del personal a la obra: Todo el personal del Contratista, debe registrarse en portería todos los días, tanto la hora de ingreso como la hora de salida. Debe presentar su credencial personal. En este registro deberá quedar inscrito el nombre de la persona responsable del personal. El ingreso y retiro deberá ser siempre en el mismo horario. En caso de que esto no se cumpla por excepción, el supervisor deberá informar a portería.

Elementos de protección personal: La empresa debe proveer a su personal de todos los elementos de protección personal y seguridad para el cumplimiento de su trabajo. Será de carácter obligatorio el porte de cascos, zapatos de seguridad y todos los elementos necesarios para trabajo en altura, como también la certificación de alturas actual, según la normatividad vigente. Las herramientas e implementos de trabajo o maquinaria deberán estar en buenas condiciones de uso. El Supervisor del contrato podrá suspender la obra si a su juicio el contratista no está cumpliendo con las normas de seguridad o existe alguna acción o condición insegura de algún trabajador.

Trabajadores

- Durante la ejecución de la obra o la instalación de equipos es obligatorio el uso de los elementos de protección personal según las funciones a desarrollar y normas legales correspondientes a la seguridad industrial y salud ocupacional, uniformes de color determinado, aseo personal de los funcionarios de obra durante su estancia en las instalaciones del HUS.
- El campamento debe estar dotado de equipos de primeros auxilios.
- Todo el personal que se contrate para la ejecución de la obra física deberá:
 - Portar el carné de identificación con el nombre y apellido completo, número de cédula, tiempo de labores dentro de las instalaciones del HUS, discriminación de cargo
 - Presentar el carné de identificación al ingresar a las instalaciones del HUS.
 - Registrar en el momento de ingreso cualquier tipo de herramienta y/o equipo de trabajo personal con el funcionario de Vigilancia encargado



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

- Presentar para la revisión cualquier tipo de carga manual al salir de la institución
- Mantener aseo personal durante tiempo de permanencia en las instalaciones del HUS: Ropa de trabajo: debe estar libre de grasa o detritos antes de salir del área de construcción.)
- Los elementos de protección personal (máscaras, guantes) deben ser usados apropiadamente. La ropa de protección debe ser retirada antes de salir del área de construcción.
- Las herramientas y equipo deben ser limpiadas con compresa húmeda antes de sacarlas del área de obra.
- El cerramiento alrededor de la construcción se debe revisar permanentemente para mantener la protección al área donde están los pacientes.
- Dentro de las instalaciones del H.U.S. y durante la ejecución de la obra está prohibido:
 - Ingresar a las instalaciones de la obra personal no autorizado
 - Fumar
 - Ingresar bebidas alcohólicas a las instalaciones del HUS
 - Presentarse en estado de embriaguez a su sitio de trabajo
 - Usar grabadoras, radios y etc.
 - Ejecutar cualquier tipo de trabajos sin señalización y cerramiento adecuado
 - Intervenir en los tableros eléctricos y/o otros equipos fuera y dentro del espacio de la obra sin previa autorización de Arquitectura y Mantenimiento
 - Ejecutar cortes de suministro de agua, energía eléctrica, gases medicinales sin previa coordinación con Arquitectura y mantenimiento
 - Dejar las herramientas, implementos y materiales de obra fuera de lugar de la obra
 - Dejar el escombros de la obra en los lugares no autorizados
 - Usar las herramientas y equipos de trabajo del taller de Arquitectura y mantenimiento sin autorización previa
 - Usar los 2 ascensores de pacientes para traslado de personal, materiales de construcción, herramientas de trabajo y escombros de obra; para esta actividad deberá usarse el ascensor de carga.
 - Ingresar al área de la institución diferente de la obra y de la ruta de circulación autorizada
 - No transitar con overoles sucios por el área asistencial, fuera del lugar de la obra
 - Retirar del Hospital cualquier tipo de herramienta no registrada, materiales de construcción, equipos de trabajo no registrado, sobrantes de materiales de construcción y demolición, escombros, sin previa autorización
 - Cualquier movimiento y/o ocupación de espacios no autorizados para ejecución de la obra deberá ser coordinado con el Jefe del Servicio correspondiente y Líder de Proyecto Arquitectura, Mantenimiento y Equipo Médico,
- Se debe atender inmediatamente las inquietudes y quejas generadas por el desarrollo de la obra de los funcionarios del servicio correspondiente e informarlo a Arquitectura y Mantenimiento.
- El traslado de escombros y/o materiales de construcción por las instalaciones del hospital y acumulación de los escombros de la obra debe ser en lonas debidamente cerradas, circulando por las rutas autorizadas y almacenado en lugar autorizado por el HUS debidamente señalizado y acordonados con cinta y poli sombra.
- No se podrá acumular en las instalaciones del HUS sin retirar más de un viaje de escombros.
- Las volquetas destinadas al transporte de escombros deben cumplir con la resolución 541 de 1994 (estado del platón y cubrimiento de la carga) y no exceder la capacidad de la misma
- Debe realizarse limpieza total de las llantas de la volqueta al ingresar al Hospital
- Debe clasificarse el escombros y material reutilizable como chatarra, madera, vidrio y etc.; el material reutilizable debe ser almacenado en la bodega del HUS para su clasificación.
- Los escombros retirados de la obra deben estar dispuestos en sitios autorizados y certificados al H.U.S. con el peso de la carga y sello del sitio.



051



SC5520-1



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

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

- Se debe tomar las medidas necesarias para que los vehículos y maquinaria que transporta en las instalaciones del H.U.S. no generen emisiones de material articulado.
- Se podrá utilizar el ascensor de carga para traslado de materiales y escombros con previa autorización del Área de Arquitectura y Mantenimiento.
- Cualquier cambio de los materiales, especificaciones, planos arquitectónicos, estructurales y de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricos deben ser previamente coordinados con la interventora correspondiente.
- La zona en construcción debe limpiarse frecuentemente de acuerdo con la producción de desechos. Las áreas adyacentes se humedecen y lavan según necesidad., colocar un tapete para limpiar los zapatos antes de salir del área de la obra.
- Dejar un lavamanos en la obra para que el personal que salga de la obra pueda realizar su lavado de manos
- Los trabajadores deberán siempre mantener un vocabulario adecuado, y el trato respetuoso con todas las personas de la comunidad. No se aceptarán gritos, en caso de necesitar comunicarse con personal a distancia se exigirá el uso de radios transmisores portátiles.
- No se aceptará el uso de radios, celulares u otro dispositivo para escuchar música durante de labores diarios.
- El contratista ni sus trabajadores podrán realizar trabajos adicionales o particulares durante la ejecución de la obra, cualquier sea tu tipo.
- Los trabajadores y supervisores deberán llevar siempre su uniforme (overol) y credencial, en caso de no cumplir con este punto se les exigirá su retiro temporal de la obra.
- En horarios de descansos no se admitirá reuniones o siestas de los trabajadores en áreas comunes, jardines u otro lugar que no sea la instalación de labores.
- El Supervisor del contrato tendrá la facultad de solicitar al contratista la exclusión de un trabajador si así lo estime conveniente, ya sea por conductas inapropiadas o por mala ejecución de los trabajos.
- Deberá dejarse registro fotográfico del estado actual de los espacios a intervenir, antes del inicio de las obras.
- La empresa deberá contemplar la instalación de un campamento, cual deberá ser completamente cerrado y techado, con material tal que no permita el acceso de personal no autorizado. Será de cargo del contratista, tanto en lo que se refiere a material y mano de obra, realizar todos los empalmes y tendidos necesarios para la habilitación y funcionamiento del campamento.
- El contratista deberá contemplar, también, la instalación de unidades sanitarias portátiles en cantidad necesaria para el personal en obra. Todos los trabajadores deberán estar certificados para trabajo en altura.

SEGURIDAD OPERATIVA

Protección de instalaciones y elementos: El contratista, deberá tomar las garantías necesarias para la protección de todos los elementos que puedan sufrir daño, debido a la intervención de la obra. Cualquier daño producido por personal del Contratista, ya sea casual o intencional, este es responsable de informar inmediatamente al Supervisor del contrato, dejar constancia de lo sucedido en el libro de obras, y posteriormente restituir el elemento dañado. En caso de necesitar la utilización del ascensor el contratista deberá proteger todo el perímetro de la cabina con un material resistente para evitar ralladuras.

Escombros y basuras: El contratista deberá considerar la contención de residuos mediante receptáculos. El Supervisor del contrato concederá el lugar para su disposición y fácil retiro. Los receptáculos se mantendrán con cerco provisorio para evitar la acumulación de basuras y escombros ajenos a la obra. No se aceptarán acumulaciones de escombros fuera de



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

receptáculos especialmente habilitados para este fin. Será requisito para la presentación y posterior cancelación de la última factura, la presentación del certificado de botadero autorizado de escombros y basuras de la obra.

Aseo de la obra: Será de exclusiva responsabilidad del contratista mantener la faena permanentemente aseada, así como el retiro de escombros, basura y sobrantes que hubiese antes, durante y después de los trabajos. Previamente a la entrega de los trabajos, se efectuará un aseo total, de todos los elementos involucrados en la ejecución de la obra, prestando especial cuidado a la limpieza de cerrajerías, vidrios, marcos, etc. y en general a cualquier elemento que se encuentre manchado o sucio. Para la entrega de la obra deberán ser retiradas todos los elementos usados para la protección de componentes.

Almacenamiento: El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia y manejo de los materiales y maquinarias de construcción necesarios para el desarrollo y ejecución de las obras.

ADMINISTRACIÓN

Durante los primeros quince (15) días calendarios previos a la iniciación de la ejecución de la obra, el contratista de la obra y el Supervisor desarrollarán las siguientes actividades:

1. Estudiar en forma completa y detallada la información existente, términos de referencia, propuesta y estudios elaborados para este caso, con el fin de formar criterios claros y precisos que le permitan adelantar con eficiencia y eficacia las labores encomendadas.
2. Organizar y disponer los recursos de personal, equipos y herramientas para las obras, acorde con el objeto contratado.
3. Coordinar y socializar el cronograma de obras y el plan de contingencia previamente acordado, para dar inicio a las obras de la manera pronta y oportuna posible, para en la medida de lo permitido reducir los posibles imprevistos generados en el desarrollo de la obra.

A partir de la iniciación de los trabajos por parte del Contratista, deberá:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas constructivas.
2. Cumplir con el avance del contrato de obra de acuerdo con el cronograma de actividades y plazos pactados.
3. Dará trámite a las órdenes impartidas por la supervisión
4. Llevar el libro de obra, donde se registrara diariamente los avances y los aspectos importantes que ocurren en el desarrollo de la misma.
5. Asistir a Comités de seguimiento, con una frecuencia de cada quince (15) días, actuando como secretario y consignando todo lo tratado en un acta para cada reunión, durante el transcurso del contrato. La presencia del Representante Legal es de carácter obligatorio en cada una de las reuniones de seguimiento.
6. Realizar y presentar informes mensuales del avance del contrato de obra a la Gerencia del Hospital y/o al Supervisor designado en los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, indicando el número del contrato, el objeto y el mes de ejecución correspondiente, con la descripción del estado de las actividades en cuanto cantidad, calidad y avance, el informe contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- Introducción.
- Datos de los aspectos generales del contrato.
- Relación de actas parciales de la obra.
- Temas tratados durante el periodo.
- Decisiones técnicas.
- Actividades ejecutadas.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

- Actividades técnicas del programa de trabajo.
- Actividades administrativas.
- Actividades de aseguramiento de la calidad.
- Programa de trabajo del contratista.
- Relación de los equipos utilizados por el contratista.
- Control de pólizas de los contratos.
- Actas de reuniones de comité de obra o técnicas administrativas.
- Estado financiero y facturación.
- Inversión actualizada.
- Observaciones relevantes que considere.

Los proponentes deberán presentar los análisis de precios unitarios. Los precios unitarios comprenden todos los costos, por concepto de equipos, mano de obra, transporte y materiales solicitados necesarios para la realización de la obra y su entrega a entera satisfacción.

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS – APU

Si en algún APU se incluye un costo de materiales básicos fabricados en obra como Concretos hidráulicos y morteros, estos deben ser calculados en un APU adicional teniendo cuidado de incluir solamente el valor de los Materiales a utilizar y dejando los Equipos y Mano de Obra como parte del APU principal, lo anterior para evitar duplicidad en el APU principal.

Este análisis de precios se hará para cada uno de los diferentes ítems señalados en el Formulario de la propuesta económica.

El precio unitario consignado en el Formulario de propuesta económica deberá coincidir para cada ítem con los correspondientes análisis de precios unitarios. En caso de existir discrepancias entre uno y otros se entenderá el APU como NO PRESENTADO.

Se entiende que no habrá lugar a reclamación alguna basada en el análisis de precios unitarios que se presente con la propuesta por omisión de algún recurso asignado.

Adicionalmente, con la presentación de los Análisis de Precios Unitarios, consignados en el formulario respectivo el proponente deberá presentar un cuadro que relacione las cuadrillas utilizadas para agrupar la mano de obra y que a la vez permita discriminar los valores por concepto de mano de obra ofertada por el contratista.

Para tal efecto se deben agrupar en cuadrillas claramente discriminadas con el personal asignado por el contratista, indicando la cantidad de personal y el valor diario de pago de referencia que debe incluir los conceptos por seguridad social debidamente calculados.

Por otro lado, se exige que el proponente presente, de forma adicional, un cuadro con la totalidad de los recursos Materiales, Maquinaria y/o equipos utilizados para la construcción de los análisis de precios unitarios presentados por el proponente, de tal forma que se respalden los valores consignados en los Análisis de Precios Unitarios. Para tal efecto se presenta un cuadro u hoja de recursos que deberá ser diligenciado por el proponente.

La NO presentación de los cuadros de relación de cuadrillas y de la lista de Recursos o la NO correspondencia de la información consignada en los cuadros con la información presentada en el APU correspondiente o la inexistencia del insumo



051



SC5520-1



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

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

o herramienta relacionada en el respectivo Análisis de Precio Unitario en las listas de recursos y/o cuadrillas, resultará en una inconsistencia por lo que se considerará el Análisis de Precio respectivo como NO presentado, de igual manera la no elaboración de los precios básicos de materiales fabricados en obra (concretos hidráulicos y morteros), determinará los APUS que los contengan como no presentados y será la causa de incumplimiento de la propuesta.

El proponente es libre de realizar el cuadro de Análisis de Precios Unitarios que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

DIAGRAMA DE GANTT

Con la propuesta se debe entregar el diagrama de Gantt o fluctuación de la actividad. El Diagrama debe mostrar cual es la Ruta Crítica de la Programación Propuesta.

La no presentación de *DIAGRAMA DE GANTT* y de *ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS – APU* será la causa de incumplimiento de la propuesta.

El proponente deberá presentar un diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno de los ítem. El diagrama se debe presentar de acuerdo a las condiciones y restricciones establecidas por los modelos de programación y debe consignarse, tal y como lo establece el modelo, la siguiente información:

- Actividad (ya sea reseñada de acuerdo a su número o a cualquier tipo de nomenclatura clara, válida para identificarla).
- Tiempo de inicio más cercano para una actividad asignada. Tic.
- Tiempo de terminación más cercano para una actividad asignada. Ttc.
- Duración de la actividad.
- Tiempo de inicio más lejano para una actividad asignada. Til.
- Tiempo de terminación más lejano para una actividad asignada. Ttl.
- Holgura.

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

"Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas a continuación en cuanto al número de contratos, el alcance de éstos, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir y es razonable y suficiente para demostrar experiencia en la ejecución del objeto de este estudio previo, no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad y pluralidad de oferentes."

El número de contratos para acreditar el requisito habilitante de experiencia por parte del proponente y las fechas de su ejecución se soporta, considerando el objeto específico de este Pliego de Condiciones, cual puede resultar muy frecuente en el medio, teniendo en cuenta que se trata de suministro e instalación de ascensores (incluido desmonte, instalación, obras civiles y eléctricas).

"La verificación de la experiencia se realizará con la información que se plasma en el Registro único de Proponentes. Los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia general habilitante requerida deberán estar reportados en el RUP y estar clasificados en cualquier de los códigos de actividades relacionados con el objeto de contrato según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC v14_0801, del registro único de proponentes así:

72102900	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
72101500	SERVICIO DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

72103300	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
72121400	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PÚBLICOS ESPECIALIZADOS
24101600	ASCENSORES
72154010	SERVICIO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES
73161516	SERVICIO DE FABRICACIÓN DE EQUIPO DE ELEVACIÓN, ELEVACIÓN O TRANSPORTE

"La Institución aceptará la inscripción de la experiencia de los proponentes en cualquier otro código, siempre y cuando, el objeto del contrato que se registre sea el requerido por la Entidad en el presente Pliego de Condiciones. Teniendo en cuenta que en el RUP solo se registra la información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios y uniones temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes servicios en el tercer nivel, y que el Hospital requiere verificar otros aspectos relacionados con cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP y con los cuales acreditará a la Entidad el cumplimiento de la experiencia, el Proponente deberá presentar las certificaciones correspondientes a estos contratos, que contengan la siguiente información:

- Número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato relacionado para acreditar experiencia.
- Nombre de la entidad empresa o contratante, Dirección, Teléfono, Ciudad y Contacto por correo electrónico.
- Máximo cuatro (4) certificaciones con el Objeto del contrato, que debe corresponder suministro Mantenimiento, Adecuación y/o instalación de ascensores.
- El objeto de los contratos debe corresponder a Suministro Mantenimiento, Adecuación y/o Instalación en Instituciones Hospitalarias Publicas y/o Privadas, entiéndase, Suministro Mantenimiento, Adecuación y/o Instalación como colocación nueva y/o remodelación y/o ampliación y/o adecuación y/o mantenimiento.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- Que hayan sido iniciados, terminados y liquidados.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Valor total de los contratos incluyendo adiciones (la sumatoria del valor del contrato y/o contratos presentados, con el fin de soportar la experiencia, deberá ser como mínimo el 100% del valor del presupuesto Oficial de la presente solicitud, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) según el RUP)
- Firma del funcionario autorizado para tal fin.
- El oferente mediante carta de la empresa fabricante debe certificar que los ascensores a suministrar e instalar cumplen con la norma técnica colombiana vigente 5926-1.

"La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) en área y en valor reflejados en las certificaciones presentadas, corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia requerida de área y del valor reflejados en las certificaciones presentadas, podrá ser acreditada por uno de los integrantes, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes.

En caso que los contratos presentados para acreditar la experiencia general habilitante, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para lo cual se tendrá que anexar adicionalmente copia legible del documento consorcial correspondiente a los contratos aportados o certificación expedida por la entidad contratante.



051



SC5520-1



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

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

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderán para efectos del proceso como subcontrato.

Para efectos de la verificación de la experiencia general habilitante solo se tendrá en cuenta la experiencia en trabajos o servicios presentados que cuenten con las respectivas certificaciones y actas de liquidación del mismo.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta, será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, actas de liquidación, facturas o certificaciones que no se relacionen con el objeto del presente proceso.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (CUMPLE / NO CUMPLE)

"El personal mínimo exigido es el necesario para que el Proponente pueda realizar de manera integral todas las actividades y componentes solicitados en este Pliego de Condiciones.

Los oferentes deberán manifestar en la carta de presentación de la propuesta que para ejecución de contrato cuentan mínimo con el siguiente personal, el cual será acreditado por el proponente con la presentación de la oferta..."

"REGLAS COMUNES A TODO EL PERSONAL

1. La formación académica se acreditará con los títulos respectivos.
2. La experiencia se acreditará con las certificaciones correspondientes en las que se señale como mínimo: nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de quien suscribe la certificación, tipo de vinculación, cargo u objeto del contrato, funciones u obligaciones relacionadas con el objeto contractual del presente proceso, tiempo de vinculación o término de duración del contrato, fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral, valor total del contrato y específico en el 100% en el componente a acreditar de acuerdo a lo requerido para cada uno de los profesionales.
3. Para el personal con título profesional y para todas aquellas profesiones que aplique, los proponentes deben anexar fotocopia de la respectiva matrícula profesional vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 842 de 2003. Si el título es otorgado por una institución de Educación Superior del exterior, deberá acreditarse la resolución de su convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
4. El personal no debe encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o inhabilitado para contratar en el Sistema de información de Registro de Sanciones y Causas de inhabilidad "SIRI" de la Entidad y en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016. En caso, de encontrarse reportado en el boletín, en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC o se encuentre inhabilitado, no puede formar parte del equipo mínimo requerido en el proceso.



051



SC5520-1



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

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

La Institución se reserva el derecho de verificar la información de los profesionales contenida en las certificaciones que acrediten su idoneidad y experiencia y cambiar alguno de los integrantes del grupo de trabajo, al considerar que no satisfacen los requerimientos necesarios para desarrollar adecuadamente el objeto a contratar.

NOTA 1: Para los profesionales cuya experiencia se establece con base en un monto del presupuesto oficial, su experiencia se puede acreditar con la sumatoria de certificaciones exigidas, así, a) si una sola certificación reúne el monto de SMMLV valdrá para acreditar la experiencia exigida, o b) si son varias certificaciones, éstas se sumarán hasta el número máximo de certificaciones permitidas, 1,2 o 3 según el personal que corresponda, para completar el monto de SMMLV requeridos... "

NOTA 2: Los documentos de formación académica, tarjeta profesional, certificaciones de experiencia y demás requeridos para el Director o Supervisor de Instalación y Residente Sisoma, deberán ser acreditados por el proponente con la presentación de la oferta

UN (1) DIRECTOR O SUPERVISOR DE INSTALACIÓN

Requisitos Mínimos:

Dicho profesional deberá cumplir los siguientes requisitos:

Ingeniero eléctrico, electromecánico o civil requisito tarjeta profesional del Ingeniero, experiencia general de **Diez (10)** años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, y experiencia específica de **Cinco (5)** años como director o supervisor de instalación, debe contar con la experiencia en la realización de actividades de proyectos de suministro e instalación de ascensores hidráulicos, electromecánicos y de adecuación de la infraestructura para su instalación y demás actividades relacionadas con la el suministro, instalación y puesta en marcha de ascensores tipo hospitalario, terminadas en los últimos **Cuatro (4)** años. Tendrá una dedicación del **100% del tiempo**.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el profesional, cualquier otra derivación de estos se entenderán para efectos del proceso como subcontrato. Mantenimiento, Adecuación y/o instalación

"El objeto de los contratos debe corresponder Suministro Mantenimiento, Adecuación y/o Instalación en Instituciones Públicas y/o Privadas, entiéndase Suministro Mantenimiento, Adecuación y/o Instalación como instalación nueva y/o remodelación y/o ampliación y/o adecuación y/o mantenimiento, de hospitales de mínimo tercer nivel de complejidad, en donde haya trabajado como Director de Obra de instalaciones, "siendo estos valores los que se tomen para la calificación del criterio de experiencia específica del DIRECTOR DE OBRA DE INSTALACIÓN. En caso de no realizarse la discriminación de las obras objeto del contrato, la certificación no será tenida en cuenta para efectos de calificar este criterio.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, actas de liquidación, facturas o certificaciones que no se relacionen con el objeto del presente proceso.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas."

Para efectos de la verificación de la experiencia del director de obra solo se tendrá en cuenta la experiencia en trabajos o servicios presentados que cuenten con las respectivas certificaciones y actas de liquidación de los contratos correspondiente a las certificaciones presentadas.

RESIDENTE SISOMA



051



SC5520-1



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

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

Requisitos Mínimos:

Técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, con Licencia profesional vigente, con más de **Tres (3) años** de experiencia, contados a partir de la expedición de la licencia profesional. Y experiencia específica de **Un (1) año** como residente siso, acreditando su experiencia en certificaciones de contratos cuyo objeto debe corresponder a Construcción, Suministro Mantenimiento, Adecuación y/o Instalación en Instituciones Hospitalarias Públicas y/o Privadas. Se deberá adjuntar la carta de compromiso de vinculación firmada. El residente SISOMA tendrá una dedicación del 100% del tiempo.

El residente propuesto para el cargo deberá acreditar certificaciones de proyectos de edificaciones del sector salud en donde haya trabajado como Residente SISOMA. Además debe presentar las hojas de vida del personal técnico que hará la correspondiente instalación de los ascensores, personal debidamente certificado en la labor y mínimo **Tres (3) años** de experiencia.

Para efectos de la verificación de la experiencia del residente SISOMA solo se tendrá en cuenta la experiencia en trabajos o servicios presentados que cuenten con las respectivas certificaciones y actas de liquidación de los contratos correspondiente a las certificaciones presentadas.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en aplicación de la Constitución Política Nacional, artículo 83 dará prevalencia al principio de Buena Fe y por lo tanto quienes presenten observaciones o manifiesten que documentos presentados por otros proponentes no corresponden a la realidad o son falsos, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado, y la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dará traslado a las autoridades competentes. Sin embargo la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA se reserva el derecho de efectuar las confirmaciones y verificaciones que considere pertinentes acerca de los documentos aportados por los proponentes en el presente proceso.

DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS:

RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS:			
Impacto generado por el bien o servicio a contratar		Su recolección, transporte, tratamiento y disposición final estará a cargo de... (Marque con una X)	
RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	PROVEEDOR	HOSPITAL
SÓLIDOS	Residuos Especiales: Todos aquellos derivados de la construcción (Escombros) aplicación De la Resolución 0472 de 2017.	X	

Por lo tanto, para la presentación de la Propuesta, el proponente deberá entregar:

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

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá:



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

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

De acuerdo al análisis determinado por el Hospital, se estableció lo siguiente en cuanto a Declaración de Sustancias y/o Residuos Peligrosos:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.

CONTRATISTA:

1. Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
2. El contratista debe garantizar que los equipos suministrados sean nuevos, sin defecto de fabricación y dar garantía mínima de dos (02) año de acuerdo al objeto a contratar. En todo caso deberá adjuntar la certificación de garantía expedida por el fabricante.
3. Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento
4. Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
5. Informar sobre el desarrollo del contrato.
6. Garantizar la calidad de los productos a entregar.
7. Garantizar que la ejecución se ajuste al Presupuesto propuesto.
8. Entregar las actividades dentro del término pactado y aportado por el supervisor del contrato.
9. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
10. Contar con personal calificado e idóneo para la realización de las actividades.
11. Atender las sugerencias presentadas por el Gerente del Hospital o su delegado para tal fin.
12. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
13. Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscal conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes.
14. Cumplir con el objeto contractual, bajo la coordinación y control del supervisor designado.
15. Presentar el cronograma de actividades, plan de trabajo e informe de las condiciones existentes de las áreas objeto a intervenir, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles, posterior a la suscripción del acta de inicio del contrato, los dibujos y planos de taller, acompañado del registro fotográfico correspondiente, esta documentación deberá estar revisada y aprobada por el supervisor designado.
16. Presentar al supervisor para su aprobación y seguimiento un panorama de riesgos con su respectiva medida de mitigaciones para todas las actividades en las que se desarrollara la contratación.
17. Elaborar en coordinación con las dependencias definidas de la Unidad, el plan de contingencia para mitigar riesgos posibles con la ejecución de la obra y la interrelación con los servicios que se encuentran operando en el E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA DE BOGOTÁ.
18. Tomar aquellas medidas que a pesar de no estar estipuladas contractualmente se consideren necesarias para la correcta ejecución de las actividades.
19. Incluir en la propuesta el costo de los demás materiales y servicios para la realización de la labor contratada.



051



SC5520-1



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

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

20. Cumplir con el objeto del contrato, cumpliendo con la normatividad vigente y descrita en referencia. (Manual de especificaciones técnicas) bajo la coordinación y control del supervisor.
21. Contratar el personal necesario y suficiente para la correcta ejecución del objeto contractual de acuerdo a la propuesta para la selección del oferente y aprobado por el supervisor y retirar aquellos que a juicio de los anteriores no se consideren convenientes para la marcha normal de la misma.
22. Suministrar los equipos que sean necesarios para el desarrollo eficiente de los trabajos, ya sea de su propiedad o tomados en arrendamiento; encargarse de su mantenimiento y reparación, por lo cual se entiende que la carencia total o parcial de los equipos adecuados en la ejecución del contrato, no son justificación para demorar la ejecución de los trabajos.
23. Pagar, bajo exclusiva responsabilidad, los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee en la ejecución de los procesos y subprocesos para el cumplimiento del objeto del contrato, con base en las normas legales vigentes y cumplir con el pago de aportes parafiscales establecidos en la ley.
24. Llevar bitácora para el control y supervisión durante la ejecución del contrato.
25. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial del personal a su cargo, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
26. Comunicar de manera oportuna e inmediata al supervisor, cualquier situación que genere no conformidad para la ejecución y cumplimiento del cronograma.
27. Realizar las pruebas requeridas por el supervisor para verificar el funcionamiento de las actividades definidas, presentando informe técnico, con registro fotográfico de esta actividad, al supervisor del contrato.
28. Suministrar al supervisor todos los informes por escrito que este requiera, sobre cualquier aspecto de la contratación.
29. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen por el incumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido por la ley.
30. Ejecutar todos los trabajos y labores que sean necesarios para cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
31. Cumplir todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, las leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.
32. Presentar informe mensual de avance de las actividades del cronograma e informe final de la ejecución total del contrato a los 10 días calendario, después de culminar las actividades contratadas, con el registro fotográfico de las actividades realizadas al igual, los detalles técnicos, presupuestos con sus respectivos análisis de precios unitarios, programación y cumplimiento del cronograma.
33. Entregar cronograma de mantenimiento preventivo, que deber contener las actividades a realizarse, el cronograma de mantenimientos, indicando periodicidad y duración de las mismas, y el personal que va a estar a cargo del servicio.
34. Garantizar el mantenimiento preventivo descrito en la propuesta, así como el suministro de los repuestos originales y elementos requeridos para el buen funcionamiento de los equipos instalados.
35. Hacer entrega, al finalizar el plazo de ejecución del contrato de los bienes que le hayan sido entregados por parte del Contratante.
36. Los equipos y productos sobrantes del desmonte de los ascensores se deberán entregar a la entidad contratante en el lugar que este disponga.
37. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la naturaleza del mismo.
38. El contratista se obliga a incluir en su oferta el primer año de mantenimiento preventivo discriminando el valor mensual para efectos informativos y presentarlo de forma discriminada dentro del valor de la oferta, así mismo debe entregar un plan de mantenimiento para los años de vida útil de los equipos.
39. El contratista está en la obligación de ejecutar las obras civiles requeridas como eléctricas para las instalaciones y puesta en marcha de los ascensores.



051



SC5520-1



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

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

40. Facturar por aparte los ítems de los capítulos de obras civiles del ítem de los capítulos de equipos de presupuesto del proyecto.

CONTRATANTE:

1. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé el formen parte.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos contemplados en la Ley.
4. Cancelar al Contratista la suma estipulada y en la forma descrita en el contrato.

NOTA: Se adjunta archivo PDF con los Planos y Fotografías



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

ANEXO. 4

CONTRATO DE OBRA Y SUMINISTRO No. XXXX DE 2019 CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y XXXXX

CONTRATANTE:	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
CONTRATISTA:	
OBJETO:	EL SUMINISTRO, OBRA CIVIL Y ELÉCTRICA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TRES (03) ASCENSORES PARA EL EDIFICIO ASISTENCIAL. CON EL FIN DE MEJORAR EL TRANSPORTE VERTICAL PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
VALOR: BOGOTÁ:	VALOR ADJUDICADO
CDP:	No. XXX de fecha XXX de XXXXX del 2019
PLAZO:	DOCE (12) MESES
SUPERVISOR:	LÍDER DE PROYECTO DE ARQUITECTURA, MANTENIMIENTO Y EQUIPO MÉDICO

Entre JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía núm. 19.475.684, expedida en Bogotá en su calidad de Gerente de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Decreto Departamental núm. 0333 del 13 de octubre de 2016 y Acta de posesión núm. 128 del 20 de octubre de 2016, facultado por la Ordenanza 072 del 27 de Diciembre de 1995 y el Estatuto de Contratación de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, quien para efectos del presente contrato se denominará EL HOSPITAL, por una parte; y por la otra, 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: La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana como Hospital de referencia del Departamento Cundinamarca tienen como responsabilidad proveer a los usuarios y familias de un ambiente apropiado y seguro, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente para la infraestructura Física de las Edificaciones Prestadoras de Servicios de Salud, una de las cuales, corresponde al cambio general de los tres de ascensores actuales del Hospital. **SEGUNDA.** Dado lo anterior el hospital encuentra la necesidad de actualizarse tecnológicamente en temas de transporte vertical, ya que el estado de los ascensores que se encuentran actualmente en las instalaciones cuentan con aproximadamente 35 años de prestación. **TERCERA.** dados los modelos de los equipos actuales que corresponde a un ascensor de pasajero y dos ascensores tipos camilleros, donde los componentes no pueden ser reemplazados, puesto estos no son compatibles con los productos actuales, observándose en ellos desgaste por el normal funcionamiento producto del tiempo de servicio, muchos de los componentes de repuesto ya no se encuentran en stock, lo que dificulta y retrasa los tiempos de respuesta frente a una reparación mayor, lo anterior dado que estos componentes se deben fabricar bajo planos dando cumplimiento a los requerimientos de seguridad actual. **CUARTA.** Entre sus componentes más importantes se encuentran los motores de tracción, en la actualidad la institución cuenta con máquinas de tres puntos de apoyo, comúnmente fabricadas para ascensores de baja y mediana velocidad en los años 80's, para este tipo de elementos, uno de los riesgos más importantes se genera gracias al desalineamiento en la fijación o cojinete externo, creando así estrés en el eje causándole fisuras, generándose de esta forma movimientos incontrolados de la cabina y altas probabilidades de choque. En aun análisis similar



051



SC5520-1



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

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

para las cabinas se evidencia que estas se encuentran deterioradas por el constante ingreso de camillas, esto como resultado de los espacios justos para la maniobrabilidad al interior. QUINTA. Así muchos otros elementos que hacen parte integral del sistema se encuentran en condiciones similares, problemática que se pretende solucionar a través de la adquisición e implementación de tecnología de punta en sistemas de transporte vertical, la sustitución de estos permitiría implementar máquinas de tracción basadas en magnetismo permanente, estos ofrecen unas prestaciones 25% mayores que los motores de inducción convencionales, tanto en rendimiento energético como en densidad de potencia. La actualización tecnológica también permitirá ampliar el espacio útil al interior de las cabinas, sin modificar las dimensiones de los fosos, pasando de una capacidad actual de 1200kg a 1800kg aproximadamente, al mismo tiempo se podrían ampliar las dimensiones de las puertas en 100 mm pasando de 1000mm a 1100mm permitiendo así un embarque y desembarque más ágil; estas modificaciones garantizarían de esta forma el cumplimiento de las normatividad para establecimientos hospitalarios. SEXTA: Que el Proceso para el "EL SUMINISTRO, OBRA CIVIL Y ELÉCTRICA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TRES (03) ASCENSORES PARA EL EDIFICIO ASISTENCIAL. CON EL FIN DE MEJORAR EL TRANSPORTE VERTICAL PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA" se realizó a de conformidad a: Acuerdo núm. 016 de 18 de octubre de 2017, Por medio del cual se modifica, sustituye y adiciona el Estatuto de Contratación del Hospital, 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, Convocatoria Pública No. Xxx de 2019. SÉPTIMA: Que una vez realizadas las evaluaciones jurídica, técnica, experiencia, financiera y económica, el comité de compras y contratos recomienda al Gerente la conveniencia de la contratación con el siguiente proponente: xxxxxx de conformidad con los criterios de adjudicación señalados. OCTAVA: 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: EL SUMINISTRO, OBRA CIVIL Y ELÉCTRICA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TRES (03) ASCENSORES PARA EL EDIFICIO ASISTENCIAL. CON EL FIN DE MEJORAR EL TRANSPORTE VERTICAL PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

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

2.1 Desmonte de tres (3) ascensores existentes (dos (2) unidades en el punto fijo del acceso principal tipo camillero en área asistencial que comprende sótano hasta los piso 1,2,3,4,5 y un (1) ascensor lateral tipo pasajero y de servicios ubicado en el hall principal del edificio asistencial que comprende desde el sótano hasta los pisos 1,2,3,4,5) del edificio de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

2.2 Suministro e instalación de dos (2) ascensores eléctricos camilleros para la torre asistencial de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en el punto fijo ubicado en el acceso interno que integra a los servicios de salud del Hospital y un (1) ascensor posterior eléctricos tipo pasajero y de servicios para la torre asistencial en el punto fijo ubicado en el acceso principal que integra a los servicios de salud del Hospital.

2.3 Obras civiles y eléctricas requeridas para la instalación de los tres (3) ascensores.

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



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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. ...

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
2. El contratista debe garantizar que los equipos suministrados sean nuevos, sin defecto de fabricación y dar garantía mínima de dos (02) año de acuerdo al objeto a contratar. En todo caso deberá adjuntar la certificación de garantía expedida por el fabricante.
3. Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento
4. Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
5. Informar sobre el desarrollo del contrato.
6. Garantizar la calidad de los productos a entregar.
7. Garantizar que la ejecución se ajuste al Presupuesto propuesto.
8. Entregar las actividades dentro del término pactado y aportado por el supervisor del contrato.
9. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
10. Contar con personal calificado e idóneo para la realización de las actividades.
11. Atender las sugerencias presentadas por el Gerente del Hospital o su delegado para tal fin.
12. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
13. Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscal conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes, y los demás descritas en el Capítulo IV y V de este Estudio Previo.
14. Cumplir con el objeto contractual, bajo la coordinación y control del supervisor designado.
15. Presentar el cronograma de actividades, plan de trabajo e informe de las condiciones existentes de las áreas objeto a intervenir, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles, posterior a la suscripción del acta de inicio del contrato, los dibujos y planos de taller, acompañado del registro fotográfico correspondiente, esta documentación deberá estar revisada y aprobada por el supervisor designado.
16. Presentar al supervisor para su aprobación y seguimiento un panorama de riesgos con su respectiva medida de mitigaciones para todas las actividades en las que se desarrollara la contratación.
17. Elaborar en coordinación con las dependencias definidas de la Unidad, el plan de contingencia para mitigar riesgos posibles con la ejecución de la obra y la interrelación con los servicios que se encuentran operando en el E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA DE BOGOTÁ.
18. Tomar aquellas medidas que a pesar de no estar estipuladas contractualmente se consideren necesarias para la correcta ejecución de las actividades.
19. Incluir en la propuesta el costo de los demás materiales y servicios para la realización de la labor contratada.
20. Cumplir con el objeto del contrato, cumpliendo con la normatividad vigente y descrita en referencia. (Manual de especificaciones técnicas) bajo la coordinación y control del supervisor.
21. Contratar el personal necesario y suficiente para la correcta ejecución del objeto contractual de acuerdo a la propuesta para la selección del oferente y aprobado por el supervisor y retirar aquellos que a juicio de los anteriores no se consideren convenientes para la marcha normal de la misma.



051



SC5520-1



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

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

22. Suministrar los equipos que sean necesarios para el desarrollo eficiente de los trabajos, ya sea de su propiedad o tomados en arrendamiento; encargarse de su mantenimiento y reparación, por lo cual se entiende que la carencia total o parcial de los equipos adecuados en la ejecución del contrato, no son justificación para demorar la ejecución de los trabajos.
23. Pagar, bajo exclusiva responsabilidad, los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee en la ejecución de los procesos y subprocesos para el cumplimiento del objeto del contrato, con base en las normas legales vigentes y cumplir con el pago de aportes parafiscales establecidos en la ley.
24. Llevar bitácora para el control y supervisión durante la ejecución del contrato.
25. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial del personal a su cargo, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
26. Comunicar de manera oportuna e inmediata al supervisor, cualquier situación que genere no conformidad para la ejecución y cumplimiento del cronograma.
27. Realizar las pruebas requeridas por el supervisor para verificar el funcionamiento de las actividades definidas, presentando informe técnico, con registro fotográfico de esta actividad, al supervisor del contrato.
28. Suministrar al supervisor todos los informes por escrito que este requiera, sobre cualquier aspecto de la contratación.
29. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen por el incumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido por la ley.
30. Ejecutar todos los trabajos y labores que sean necesarios para cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
31. Cumplir todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, las leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.
32. Presentar informe mensual de avance de las actividades del cronograma e informe final de la ejecución total del contrato a los 10 días calendario, después de culminar las actividades contratadas, con el registro fotográfico de las actividades realizadas al igual, los detalles técnicos, presupuestos con sus respectivos análisis de precios unitarios, programación y cumplimiento del cronograma.
33. Entregar cronograma de mantenimiento preventivo, que deber contener las actividades a realizarse, el cronograma de mantenimientos, indicando periodicidad y duración de las mismas, y el personal que va a estar a cargo del servicio.
34. Garantizar el mantenimiento preventivo descrito en la propuesta, así como el suministro de los repuestos originales y elementos requeridos para el buen funcionamiento de los equipos instalados.
35. Hacer entrega, al finalizar el plazo de ejecución del contrato de los bienes que le hayan sido entregados por parte del Contratante.
36. Los equipos y productos sobrantes del desmonte de los ascensores se deberán entregar a la entidad contratante en el lugar que este disponga.
37. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la naturaleza del mismo.
38. El contratista se obliga a incluir en su oferta el primer año de mantenimiento preventivo discriminando el valor mensual para efectos informativos y presentarlo de forma discriminada dentro del valor de la oferta, así mismo debe entregar un plan de mantenimiento para los años de vida útil de los equipos.
39. El contratista está en la obligación de ejecutar las obras civiles requeridas como eléctricas para las instalaciones y puesta en marcha de los ascensores
40. Facturar por aparte los ítems de los capítulos de obras civiles del ítem de los capítulos de equipos de presupuesto del proyecto.

QUINTA. 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 el objeto contratado y entregado por el CONTRATISTA al HOSPITAL, en los términos del presente contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos contemplados en la Ley.



051



SC5520-1



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

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

4. Verificar que las obras contratadas sean realizadas por el contratista y cumplan con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, el contrato y sus anexos.

SEXTA. CONDICIONES DE ENTREGA DE LA OBRA: El CONTRATISTA se obliga a: (especificar las condiciones de entrega según lo acordado en los estudios previos y propuesta adjudicada) El desarrollo del objeto contractual será la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, EDIFICIO ASISTENCIAL.

SÉPTIMA. 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.

OCTAVA. 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.

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

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.

NOVENA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: (Según valor adjudicado) Incluido IVA y demás contribuciones.

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA efectuará pagos parciales por avances de la siguiente manera: del 30% a la entrega de equipos en el hospital, acompañada por el certificado de satisfacción del supervisor, 40% a la entrega de los equipos en funcionamiento, acompañada por el certificado de satisfacción del supervisor, 20% Incluye certificación de los ascensores y validación por el supervisor del contrato, acompañada por el certificado de satisfacción del supervisor y el último 10% se pagará una vez se perfeccione el acta de liquidación del contrato y acompañada por el certificado de satisfacción del supervisor. La ejecución de cada pago se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la radicación de la factura 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.



051



SC5520-1



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

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

- 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.

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.

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

DECIMA PRIMERA. 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:

- CUMPLIMIENTO, por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- CALIDAD DEL SERVICIO, por valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, 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.
- PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA, por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, por valor equivalente a 578 SMMLV, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y tres (3) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

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 SEGUNDA. PLAZO, VIGENCIA DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato será de DOCE (12) 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 y el objeto contractual se desarrollara en la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Bogotá, Edificio Asistencial.



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

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

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA. 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.

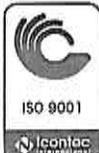
DÉCIMA QUINTA. INCUMPLIMIENTO: En el caso que el HOSPITAL evidencie que se presenta un incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Contrato por parte del CONTRATISTA, adelantará el incumplimiento contractual previo al trámite establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría 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 SEXTA. 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 SÉPTIMA. MULTAS: El HOSPITAL impondrá en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones multas desde el uno por ciento (1%) diario del valor del contrato por cada día de mora, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.



051



SC5520-1



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

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

DECIMA OCTAVA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro del HOSPITAL y podrán ser tomadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA, si 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 NOVENA. 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.

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA OCTAVA. 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



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al HOSPITAL. El CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados al HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o precederá a repararlos debidamente a satisfacción del HOSPITAL.

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

VIGÉSIMA NOVENA. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: los pertenecientes a la Convocatoria Pública, 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.

TRIGÉSIMA. 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.

TRIGÉSIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN: Para todos los efectos de este contrato se tendrá como supervisor al **LÍDER DE PROYECTO DE ARQUITECTURA, MANTENIMIENTO Y EQUIPO MÉDICO**, 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

Elaboró: S. Milena Duarte Roa
Prof. III Esp. En Derecho

Revisó: Neidy Adriana Tinjacá Rueda
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Vto. Bueno: Líder De Proyecto De Arquitectura,
Mantenimiento Y Equipo Médico

*Supervisor del contrato
Con la suscripción del presente contrato se
entiende notificado de la supervisión*



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

ANEXO 5

CUADRO ECONÓMICO (ARCHIVO EN EXCEL)



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

ANEXO 6

**CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O EMPRESA:**

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

El proponente: _____

(Nombre, número del documento de identificación)

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

¹ "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 7

 HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE LA CALIDAD FORMATO DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES	 OSGC54-V1							
SOLICITUD DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS, BIENES Y/O SERVICIOS									
<small>DECRETO 1076 DE 2015 - ARTICULO 2.2.6.1.3.4. Obligaciones del fabricante o importador de un producto o sustancia química con característica peligrosa...: c) Declarar a los consumidores y a los gestores o recolectores el contenido químico o biológico de los residuos o desechos peligrosos que su producto o sustancia pueda generar; d) Comunicar el riesgo de sus sustancias o productos con propiedad peligrosa a los diferentes usuarios o consumidores.</small>									
RAZON SOCIAL _____ NIT. _____ TELÉFONO _____ NOMBRE DE CONTACTO _____ DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO CONTRATADO _____ _____ _____									
GESTIÓN EXTERNA (Transporta - Almacena - Trata - Dispone Finalmente)									
DECLARACIÓN		RIESGO DE PELIGROSIDAD			Responsable de la Gestión		Trazabilidad		
ID	Sustancia / Elemento Peligroso a Declarar	Estado (Líquido Sólido, Semisólido)	Químico	Biológico	Otro - Cual?	Proveedor	Usuario / Consumidor	Alternativa (Plan Posconsumo)	Empresa Gestora Autorizada
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
<small>Si requiere mas filas para declarar, inserte y enumere de acuerdo al consecutivo</small>									
REQUISITOS EXIGIBLES									
Actividad	Empresa Gestora Autorizada					Certificado	Periodicidad (Mensual - Trimestral)		
Transporte									
Almacenamiento									
Tratamiento									
Disposición Final									
Adjuntar los certificados. Documentos Requeridos Adjuntar Plan de Manejo Ambiental <div style="text-align: center;"> _____ Firma REPRESENTANTE LEGAL </div>									



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 8

		ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTION DEL TALENTO HUMANO SELECCION, EVALUACION Y RE-EVALUACION A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS				
Nombre Proveedor y/o Contratista:		Identificación / Nit. / C.C.		Correo Electronico:		
Encargado del SGSST (Nombres completos):		Identificación / C.C.		Especialista:	Profesional:	Técnico:
RESULTADO PARCIAL						
Numero de trabajadores:	ARL a la que esta afiliado:	Fecha de Diligenciamiento:	(10) - Existe programa, procedimientos y están documentados e implementados	(11) - Existe programa o procedimiento no hay evidencia de su implementación	(12) - No existe evidencia documental, ni registros	Observación
REQUISITOS GENERALES						
Cuenta con un certificado de la ARL del desarrollo del SGSST de su empresa. (anexar)						
Tiene asignado el responsable del SG SST, cuenta con Licencia en Salud y Seguridad en el Trabajo Y Curso del 50 Horas del SGSST. (anexar)						
Cuenta con política de no consumo de psicoactivos así como con procedimientos para toma de pruebas.						
Cuenta con un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial						
Si las labores a realizar son consideradas de riesgo III en adelante, cuentan con certificados vigentes de trabajo en alturas acorde a los niveles de formación que se requieran, coordinador en alturas, copia de certificados de aptitud medica y cualquier certificado que aplique según los riesgos a los que están expuestos.						
Cuenta con protocolos, procedimientos, listas de chequeo, ATS, programa de inspección contra caídas. Cronogramas (inspecciones, capacitaciones entre otros), para elaborar las tareas contratadas con nuestra empresa						
Cuenta con personal acreditado y certificado en trabajo en alturas si se realiza dicha labor (cuenta con coordinador de TA para nuestra entidad)						
Cuenta con un plan de emergencia y contingencia así como analisis de vulnerabilidad para la entrega de los productos de los que provee a nuestra entidad .						
Cuenta con un certificado de accidentalidad de su empresa por parte ARL (Ultimos 3 años) (anexar)						
Cuenta con la planilla de pago y Afiliación Seguridad Social de sus colaboradores (anexar mensualmente)						
RECURSOS						
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, (con el personal que esta en nuestra institución).						
GESTION INTEGRAL DEL SG SST						
En caso de tener vehículos y/o conductores, de acuerdo a la norma, cuenta con Plan Estratégicos de Seguridad Vial (PESV).						
Tiene Conformado Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo .						
Tiene Conformado Comité de Convivencia Laboral.						
Cuenta con Programa de capacitación y entrenamiento en temas seguridad y salud del trabajador específicos para la actividad que realiza en esta entidad.						
el personal que ingresa a la institución y que lo requiere tiene la vacunación completa y requerida.						
Cuenta con Suministro adecuado y suficiente de elementos de protección personal para la actividad que realiza en nuestra institución						
Cuenta medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos presentados durante la prestación del servicio						
cuenta con programa de manejo de químicos: Capacitación en manejo de Fichas de seguridad y tarjetas de emergencia de los productos transportados, Curso para manejo y transporte de productos químicos						
el personal recibe capacitación de manejo de extintores, participa en simulacros y/o es miembro de las brigadas de emergencias.						
Cuenta con un plan de emergencias para actividades de alto riesgo						
CRITERIOS AMBIENTALES						
La empresa tiene identificado los aspectos e impactos ambientales generados (matriz de aspectos e impactos ambientales)						
Tiene conformado el departamento de gestión ambiental de acuerdo con el Decreto 1209 de 2008						
Programa de ahorro y uso eficiente del agua/energía						



Programa de correcta disposición de residuos sólidos y líquidos (reciclaje y separación en la fuente)					
Plan de gestión integral de residuos peligrosos Decreto 4741 de 2005					
Cuenta con registro de Generador de Residuos Peligrosos o Registro Único Ambiental de acuerdo con la Resolución 1023 de 2010					
Almacenamiento adecuado y recolección de residuos peligrosos con una empresa certificada Decreto 1609 de 2002					
Realiza gestión adecuada de los aceites usados de acuerdo con la resolución 1188 de 2003 (Secretaría de Ambiente Bogotá)					
Permiso de vertimientos de acuerdo con el Decreto 1594 de 1984 y Decreto 3930 de 2010					
Permiso de emisiones atmosféricas de acuerdo con el Decreto 909 de 2008					
La empresa cuenta con política ambiental					
Se encuentra la empresa certificada en sistemas de gestión ambiental ISO 14001					
Cuenta con programa de gestión integral de residuos de construcción o demolición de escombros					
DESARROLLO SOSTENIBLE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL					
Cuenta con normas y estrategias para la prevención de fraude corrupción soborno					
La empresa cuenta con actividades o proyectos de desarrollo sostenible y producción limpia					
La empresa cuenta a desarrollado actividades de responsabilidad social con su comunidad (nombrelas)					
Cuenta con políticas de manejo de la información.					
CALIFICACION FINAL					
De 100-90 % de cumplimiento será clasificado como "A".					
De 89-70 % de cumplimiento será clasificado como "B".					
De 69-50 % de cumplimiento será clasificado como "C".					
De 49-0 % de cumplimiento será clasificado como "D".					
Señor Proveedor/Contratista:					
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dentro de su plan de mejora continua, con el objeto de hacer seguimiento al servicio que usted presta en el abastecimiento de bienes y/o servicios al Hospital.					
Como resultado de esta calificación usted como Proveedor/Contratista requiere:					
CLASIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	ACCIONES CORRECTIVAS			
Cuando sea clasificada "A"	cumple con todos los aspectos de seguridad requeridos	Continuar con su excelente labor para seguir contribuyendo como Aliado Estratégico en la consecución de metas comunes. Felicitaciones			
Cuando sea clasificada "B"	cumple con los aspectos básicos de seguridad, sin embargo debe mejorar para ascender de clasificación,	corrigiendo las no conformidades en lapso de 15 días tiempo en el cual se realizará una nueva evaluación			
Cuando sea clasificada "C"	no cumple con los requisitos básicos de seguridad	Tendrá un plazo de 15 días para corregir las no conformidades, en este lapso de tiempo se realizará una nueva evaluación, en caso de incumplimiento le serán detenidas sus actividades hasta tanto sea clasificada como "A", además será excluida del próximo proceso de licitación.			
Cuando sea clasificada "D"	no cumple con los requisitos básicos de seguridad exigidos por ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Tendrán un plazo de 10 días para corregir las no conformidades, en este lapso de tiempo se realizará una nueva evaluación. En caso de incumplimiento le serán detenidas sus actividades hasta tanto sea clasificada como "A" y además será excluida del próximo proceso de licitación			
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA FIRMA E IDENTIFICACIÓN		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA FIRMA E IDENTIFICACIÓN			



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 9

		ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS					
Nombre Proveedor y/o Contratista:		Identificación / Nit. / C.C.		Correo Electrónico:			
Encargado del SGSST (Nombres completos):		Identificación / C.C.		Especialista:	Profesional:	Técnico:	
RESULTADO PARCIAL							
Numero de trabajadores:	ARL a la que esta afiliado:	Fecha de Diligenciamiento:	(1) - Existe programa, procedimientos y están documentados e implementados	(2) - Existe programa o procedimiento no hay evidencia de actividades	(3) - No existe evidencia, ni documentos, ni registros	No aplica	Observación
REQUISITOS GENERALES							
Cuenta con un certificado de la ARL del desarrollo del SGSST de su empresa. A							
Tiene asignado al responsable del SG SST, cuenta con Licencia en Salud y Seguridad en el Trabajo Y Curso del 90 Horas del SGSST. A							
Cuenta con política de no consumo de psicoalivos así como con procedimientos para toma de pruebas.							
Cuenta con un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial							
Cuenta con un plan de emergencia y contingencia así como analisis de vulnerabilidad para la entrega de los productos de los que provee a nuestra entidad .							
Cuenta con un certificado de accidentalidad de su empresa por parte ARL (Ultimos 3 años) A							
Cuenta con la planilla de pago y Afiliación Seguridad Social de sus colaboradores A							
RECURSOS							
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, (con el personal que esta en nuestra institución).							
GESTIÓN INTEGRAL DEL SG SST							
En caso de tener vehículos y/o conductores, de acuerdo a la norma, cuenta con Plan Estratégicos de Seguridad Vial (PESV).							
Tiene Conformado Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo .							
Tiene Conformado Comité de Convivencia Laboral.							
Cuenta con Programa de capacitación y entrenamiento en temas seguridad y salud del trabajador especifico para la actividad que realiza en esta entidad, el personal que ingresa a la institución y que lo requiere tiene la vacunación completa y requerida.							
Cuenta con Suministro adecuado y suficiente de elementos de protección personal para la actividad que realiza en nuestra institución.							
Cuenta medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos presentados durante la prestación del servicio.							
El personal recibio capacitación de manejo de extintores, participo en simulacros y/o es miembro de las brigadas de emergencias.							
Cuenta con un plan de emergencias para actividades de alto riesgo.							
CRITERIOS AMBIENTALES							
La empresa cuenta con política ambiental							
La empresa cuenta con PERMISOS ambientales? Cuales?							
DESARROLLO SOSTENIBLE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL							
Cuenta con políticas de responsabilidad social? Cuales?							
CALIFICACIÓN FINAL							
De 100-90 % de cumplimiento será clasificado como "A".							
De 89-70 % de cumplimiento será clasificado como "B".							
De 69-50 % de cumplimiento será clasificado como "C".							
De 49-0 % de cumplimiento será clasificado como "D".							
Señor Proveedor/Contratista:							
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dentro de su plan de mejora continua, con el objeto de hacer seguimiento al servicio que usted presta en el abastecimiento de bienes y/o servicios al Hospital.							
Como resultado de esta calificación usted como Proveedor / Contratista requiere:							
CLASIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	ACCIONES CORRECTIVAS					
Cuando sea clasificada "A"	Cumple con todos los aspectos de seguridad requeridos	Continuar con su excelente labor para seguir contribuyendo como Aliado Estratégico en la consecución de metas comunes. Felicitaciones					
Cuando sea clasificada "B"	Cumple con los aspectos basicos de seguridad, sin embargo debe mejorar para ascender de clasificación.	Corrigiendo las no conformidades en lapso de 15 dias (tiempo en el cual se realizará una nueva evaluación					
Cuando sea clasificada "C"	No cumple con los requisitos básicos de seguridad	Tendrá un plazo de 15 dias para corregir las no conformidades, en este lapso de tiempo se realizará una nueva evaluación, en caso de incumplimiento la serán detenidas sus actividades hasta tanto sea clasificada como "A", además será excluida del próximo proceso de licitación					



Cuando sea clasificada "D"	No cumple con los requisitos básicos de seguridad exigidos por ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Tendrán un plazo de 10 días para corregir las no conformidades, en este lapso de tiempo se realizará una nueva evaluación. En caso de incumplimiento le serán detenidas sus actividades hasta tanto sea clasificada como "A" y además será excluida del próximo proceso de licitación
<p>REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA FIRMA E IDENTIFICACIÓN</p>		<p>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA FIRMA E IDENTIFICACIÓN</p>



051



SCS520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"