



**HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

05DP21-V1

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 03 - 2017

**SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A LOS PACIENTES Y MEDICOS
INTERNOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA DEL HOSPITAL
UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA DE ACUERDO A SUS REQUERIMIENTOS Y
NECESIDADES NUTRICIONALES.**

BOGOTÁ D.C.

ENERO DE 2017

PLIEGO DE CONDICIONES CONTRACTUALES

SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A LOS PACIENTES Y MEDICOS INTERNOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA DE ACUERDO A SUS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES NUTRICIONALES

CAPITULO PRIMERO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. GENERALIDADES

Se solicita efectuar la lectura completa del presente pliego de condiciones contractuales, y responder punto por punto siguiendo estrictamente el mismo orden y numeración, indicando en forma clara y precisa todos los datos solicitados y anexando los documentos requeridos en él.

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

El servicio en las Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del convenio interadministrativo que otorga a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana la tenencia y dirección de las mencionadas unidades funcionales; por tanto, en caso de finalizar el convenio interadministrativo, el servicio terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado de las unidades funcionales será reversado.

1.1 NATURALEZA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

La Empresa Social del Estado 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 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 esta 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 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección se rige por las reglas previstas en el régimen privado (artículo 195 de la ley 100 de 1993), en el Estatuto de Contratación y en el manual de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 de la Empresa Social del Estado y la presente convocatoria le sean aplicables.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN

A este contrato se le aplican las cláusulas excepcionales al derecho común de modificación, interpretación y terminación unilaterales, así como la de caducidad de que trata el Estatuto Contractual Administrativo.

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION

La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, como Institución prestadora de los servicios de salud, alineado con su misión y visión, debe prestar la atención integral a la población con calidad, eficiencia y oportunidad, razón por la cual debe contemplar todas las acciones necesarias para proveer al usuario y familia de una atención integral, en el marco de la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, teniendo en cuenta la situación de vulnerabilidad de sus pacientes, y para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados debe garantizar los procesos y procedimientos del servicio suministro de

alimentación a los pacientes y médicos internos de la unidad funcional de Zipaquirá del hospital universitario de la samaritana de acuerdo a sus requerimientos y necesidades nutricionales.

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

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del estatuto contractual, se realizara a través de la modalidad de convocatoria pública, debido a que su cuantía supera los 300 salarios mínimos, y a que no se enmarca en ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el artículo 25 del estatuto de contratación del hospital

1.4 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria lo constituye, el recibir ofertas para el servicio de suministro de alimentación a los pacientes y médicos internos de la unidad funcional de Zipaquirá del hospital universitario de la samaritana de acuerdo a sus requerimientos y necesidades nutricionales, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en este proceso de contratación.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente proceso de selección y pago del contrato que de él se derive, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2017, recursos por valor de trescientos ochenta millones de pesos (\$380.000.000,00), para la unidad funcional de Zipaquirá, los que se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 102 del 16 de enero de dos mil diecisiete (2017) expedido por el Director Financiero de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

1.6 OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de suministro de alimentación a los pacientes y médicos internos de la unidad funcional de Zipaquirá del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA de acuerdo a sus requerimientos y necesidades nutricionales.

1.7 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
PUBLICACION EN EL PERIODICO	05/01/2017		Se publicara en medio de amplia circulación.
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	27/01/2017	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 10:00 am	Se publicara en la página web del hospital: www.hus.org.co , y en el SECOP.
VISITA TECNICA A INSTALACIONES	30/01/ 2017	Instalaciones de la unidad funcional Zipaquirá. Hora 09:00 am	Su asistencia es obligatoria en

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
AUDIENCIA DE ACLARACION DE TERMINOS	31/01/2017	Auditorio HUS Hora 10:00am	Única aclaración: la asistencia será obligatoria y la audiencia solo será aclarativa más no modificativa de términos de referencia. En consecuencia, dada la existencia de esta audiencia no se prorrogara el plazo para cierre. La única instancia para efectuar aclaraciones será ésta, por tanto, posterior a ella, no se efectuara ninguna aclaración, ni se atenderán consultas telefónicas, personales o escritas. Los derechos de petición que se interpongan a tal fin, después de agotada esta instancia, serán contestados en términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
Radicación de la propuesta y acta de cierre	03/02/2017	Sala de Juntas de gerencia Hora 09:00 AM	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 la evaluación	06/02/2017	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00	Se publicara en la página web: www.hus.org.co , en el link Convocatorias-Invitaciones
Observaciones a la evaluación	07/02/2017	Subdirección de bienes compras y suministros Hasta las 13:00 horas	Se recibirán en medio físico y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co
Respuesta a las observaciones y publicación de evaluación final o definitiva	08/02/2017	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00	El proveedor deberá acercarse a la subdirección de compras y suministros para la notificación de la respuesta a su observación. O ingresar a la página web www.hus.org.co , en el link contratación
Adjudicación	09/01/2017	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA a las 17:00	Gerencia Acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web www.hus.org.co .
Firma del contrato	3 días hábiles siguientes a la adjudicación	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA	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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Póliza	2 días hábiles después de la firma del contrato		El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la oficina de Contratos en el 5to piso del edificio Administrativo del Hospital.

1.8 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** efectuara el pago cada treinta (30) días, a partir del momento de radicado de la factura y de acuerdo al flujo de caja. Esta factura debe contener:

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

1.9 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**.

1.10 PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES CONTRACTUALES

Con el fin de que el público en general conozca el contenido y alcance de las presentes condiciones, se publicará este pliego en la página Web de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**, www.hus.org.co, y en la cartelera de la Subdirección de bienes, compras y suministros.

1.11 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 web del hospital y en la Subdirección de bienes, compras y suministros para su consulta física y en la página web del SECOP.

1.12 CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES

La consulta de los pliegos de condiciones se efectuará desde el momento de la apertura hasta el momento de cierre, en la oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la carrera 8 numero 0 – 55 Sur, en el horario de 8:00 am a 5:00 pm o en la página web del Hospital www.hus.org.co y en la página web del SECOP.

* El Hospital expedirá las copias de los pliegos de condiciones, que cualquier persona le solicite a costa del interesado, si no desea copia, puede acceder a ellos mediante consulta e impresión de la página web www.hus.org.co.

1.13 VISITA TÉCNICA INSTALACIONES

Los proponentes asistirán a la visita técnica programada en la unidad funcional de Zipaquirá donde se prestará el servicio objeto de esta convocatoria para la Servicio suministro de alimentación a los pacientes y médicos internos de la unidad funcional de Zipaquirá del hospital universitario de la samaritana de acuerdo a sus requerimientos y necesidades nutricionales, con el fin de conocer las instalaciones, ocupación de la unidad y condiciones necesarias para la presentación de la propuesta.

De la visita técnica se levantará un acta suscrita por el coordinador administrativo de la unidad funcional de Zipaquirá donde conste el nombre del proponente, nombre del asistente y el cargo.

A la visita técnica podrá asistir el representante legal o quien este designe por medio de un escrito dirigido al Hospital Universitario de la Samaritana autorizando la asistencia a determinada persona, el mismo no requiere presentación ante notario.

La visita técnica se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la presente convocatoria, iniciando el recorrido en la coordinación administrativa respectiva de la unidad funcional de Zipaquirá se entenderá como cumplido este requisito para quienes en el acta levantada, se registre su llegada máximo hasta las 9:00 am del día 30 de enero de 2017.

1.14 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TERMINOS

La audiencia tendrá por objeto precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes la cual será publicada en la página web www.hus.org.co. La audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria, en el auditorio principal del HUS.

1.15 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones, las cuales se publicarán en la página web de la entidad www.hus.org.co y en la página web del SECOP. La publicación de estas adendas se realizará en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p. m., y hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre de la convocatoria.

El Hospital garantiza la publicación de las adendas en la página web. Por lo tanto, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página web www.hus.org.co y en la página web del SECOP.

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

1.13 CIERRE PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTAS.

El cierre se hará en la sala de juntas de la gerencia de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, ubicada en la Carrera 8 No.0-55. Sur Piso 2 Edificio Administrativo, en los días y horas establecidas en el cronograma de la convocatoria. De este cierre se dejará constancia en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas en la Sala de juntas de la gerencia durante el plazo del proceso de selección en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

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

Nota: Téngase en cuenta para la apertura y el cierre, la hora legal colombiana publicada por la Superintendencia de industria y comercio la cual estará ajustada al reloj visible en la Sala de Juntas de la Gerencia para lo cual se pide, se sincronicen con la hora mencionada para la entrega de las propuestas; ya que las propuestas que se radiquen después del día y hora señalados para el cierre, se consideraran extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

1.17 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se evalúen los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros de las propuestas y se culmine todo el proceso de evaluación, publicación de resultados y resueltas las reclamaciones, el Comité de compras y contratos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, hará las observaciones y/o recomendaciones del caso al señor Gerente quien en su condición de Representante Legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL

UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, designará la propuesta más favorable para la Institución; escogida la propuesta, adjudicará el respectivo contrato mediante acto administrativo de adjudicación, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página web y en el SECOP, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en acto de adjudicación.

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá abstenerse de adjudicar el contrato por: A) Porque las propuestas no se ajusten a los requisitos sustanciales establecidos en el pliego. B) Porque las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**. C) Por cualquier causal prevista en el Estatuto Contractual de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o la ley.

1.18 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PLIEGO DE CONDICIONES

Forman parte integral de la presente convocatoria:

- Acto administrativo de apertura del proceso.
- Pliego de condiciones y sus Anexos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 012 -2017
- Las observaciones que se radiquen en la Subdirección de bienes, compras y suministros por los proponentes.
- Las adendas y comunicaciones que expida el Hospital en desarrollo del presente proceso de selección.
- 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.

1.19 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en desarrollo de este proceso de selección, deben ser dirigidas directamente a la Subdirección de Bienes Compras y Suministros, al correo contratacion@hus.org.co, compras.lider@hus.org.co o a la Carrera 8 No. 0 - 55 sur - Edificio Administrativo - Piso tres.

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

1.20 DURACION DEL CONTRATO

De conformidad con el presupuesto asignado para el Servicio integral de provisión (ropa de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado y distribución, de ropa hospitalaria en el Hospital Universitario de la Samaritana E.S.E., de acuerdo al volumen por demanda de servicios, en la Unidades Funcionales de Bogotá y Zipaquirá, con sus respectivos puestos de salud; se estima un tiempo de 10 meses.

1.21. CONDICIONES TECNICAS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA

El proponente debe cumplir con todos los requisitos y obligaciones consignadas en la resolución 2674 de 2013 asegurando la total aplicación de las buenas prácticas de manufactura y toda la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.

- 1.1. Los ciclos de minutas para pacientes deben ser de seis semanas, con preparaciones de comprobada aceptación que contengan variedad de alimentos, colores, sabores y que cumplan con los parámetros organolépticos establecidos en el manual de dietas y los principios de dietoterapia, garantizando la inocuidad de la alimentación suministrada.
- 1.2. Cada ciclo de minutas debe tener su respectiva derivación de dietas terapéuticas de acuerdo a las minuta patrón establecida.

- 1.3. Las minutas patrón, ciclo de minutas y derivación de dietas que se programen, deben ser presentadas al inicio del contrato y aprobadas con anterioridad por la supervisora, en la U.F.Z, igualmente el ciclo de nueves y onces para los diferentes tipos de dietas.
- 1.4. Durante la prestación del servicio, semanalmente debe colocarse la minuta con su derivación de dietas correspondiente en lugar visible.
- 1.5. Diariamente debe colocarse el menú en el área de producción.
- 1.5. La preparación de los alimentos que estén incluidas en el ciclo de minutas se hará con recetas estandarizadas, por lo tanto el CONTRATISTA entregara el manual de estandarización en la primera semana al supervisor en la U.F.Z.
- 1.6. Los cambios que se realicen al ciclo de menús durante la ejecución del contrato deben ser esporádicos, máximo tres por semana y serán informados por escrito a la supervisora del contrato mínimo con un día de anticipación para su aprobación, explicando los motivos por el que se realiza el cambio
- 1.7. El Hospital ejercerá estricta supervisión y control al cumplimiento de todas las actividades del contrato, desde la recepción materia prima, calidad, manipulación, preparación, técnicas de conservación de alimentos, almacenamiento, condiciones y estado de las áreas físicas, los cuales deben realizarse bajo los lineamientos de la normatividad, todos los procedimientos establecidos deben estar documentados y deben reposar en el servicio de alimentación de Zipaquirá para ser consultados.
- 1.8. El proponente deberá presentar en la propuesta, análisis nutricional de todas las minutas patrón, teniendo en cuenta: proteína, grasas, carbohidratos, colesterol, calcio, sodio, potasio, fibra y hierro, según tabla de composición de alimentos, recomendaciones para la población colombiana y solicitud de este pliego de condiciones técnicas.
- 1.9. El ciclo de minutas deberá cambiarse completamente cada seis (6) meses con la aprobación de la Supervisión del contrato.
- 1.10. Los porcentajes de adecuación de los diferentes nutrientes que aporta cada minuta deben oscilar entre el 95% y el 105%.
- 1.11. El número de raciones a suministrar promedio día es de aproximadamente 65.
- 1.12. La firma contratista se compromete a dar libre acceso a los locales habilitados para almacenamiento, conservación y preparación de los alimentos cada vez que el supervisor del contrato lo considere necesario.
- 1.13. El proponente debe contar con un plan de contingencia que garantice el cumplimiento del contrato en casos de emergencia.

2. TIPO DE DIETAS

El proponente deberá presentar en la propuesta las diferentes Minutas Patrón, con cantidades en porción, peso en gramaje de cada alimento cocido y derivación con los siguientes tipos de dietas:

- Normal
- Blanda
- Semiblanda
- Hiposódica
- Hipoglúcida
- Hipograsa
- Hipercalórica
- Hiperprotéica
- Hipercalórica - Hiperprotéica
- Renal
- Astringente
- Líquida total
- Líquida total espesa
- Líquida clara
- Pediátrica
- Complementaria I (6 a 8 meses de edad)
- Complementaria II (9 a 11 meses de edad)
- Complementaria III (12 a 24 meses de edad)
- Gastroclisis I
- Gastroclisis II
- Personal médico, y/o restaurante para usuarios
- Refrigerio para donantes banco de sangre

3. DISTRIBUCION CALORICA DE LAS DIETAS

3.1 En el caso de las dietas líquidas claras, líquida total, líquida total espesa, líquida hipoglúcida, pediátricas, complementarias I, II, III, hipoglúcida, deben contar con nueves y onces, estas serán de acuerdo a las características de cada una.

3.2 Para los menús que contengan desayuno, nueves, almuerzo, onces, comida y refrigerio nocturno, la distribución calórica debe ser :desayuno 20%,nueves 10%,almuerzo 30%,onces 10%,comida 25%,refrigerio 5%

3.3 Las diferentes dietas deberán ajustarse a la siguiente distribución calórica diaria, teniendo en cuenta desayuno, almuerzo y comida, indicando el precio de cada una de las comidas y adicionalmente cotizar, nueves y onces de las dietas que no incluyen estas.(como las relacionadas en el numeral anterior 3.1)

No.	TIPO DE DIETA	CANT APROX DIA ZIPAQUIRA	CALORIAS	% VCT PROTEINA	% VCT GRASA	% VCT CHO
1	NORMAL	10	2200	15%	30%	55%
2	BLANDA	3	2000	15%	30%	55%
3	SEMIBLANDA	4	2200	15%	30%	55%
4	HIPOSODICA	7	2200	15%	30%	55%
5	HIPOGLUCIDA	2	2000	15%	30%	55%
6	HIPOGRASA	1	2000	20%	20%	60%
7	HIPERCALORICA	1	2400	15%	30%	60%
8	HIPERPROTEICA	1	2200	20%	30%	50%
9	HIPERCALORICA - HIPERPROTEICA	1	2600	20%	25%	55%
10	RENAL	2	2200	10%	30%	60%
11	ASTRINGENTE	3	2200	15%	30%	55%
12	LIQUIDA TOTAL	2	1800	15%	30%	55%
13	LIQUIDA TOTAL ESPESA	1	1800	15%	30%	55%
14	LIQUIDA CLARA	3	600	15%	30%	55%
15	COMPLEMENTARIA 1	2	760	20%	30%	55%
16	COMPLEMENTARIA 2	3	1000	20%	30%	55%
17	COMPLEMENTARIA 3	2	1300	20%	30%	55%
18	PEDIATRICA	4	1500	20%	30%	55%
19	GASTROCLISIS 1	4	1500	15%	30%	55%
20	GASTROCLISIS 2	4	1800	15%	30%	55%
21	PERSONAL MEDICO	5	2200	15%	30%	55%

3.5 Las dietas anteriormente mencionadas deben estar sujetas a cambios mecánicos, químicos y físicos según patología del paciente y prescripción de la Nutricionista del hospital, teniendo en cuenta las propiedades de los alimentos.

- Alto aporte en fibra
- Bajo aporte en fibra
- Alto aporte en potasio
- Libre de gluten
- Alto aporte en calcio
- Fraccionada
- Libre de alimentos productores de histamina
- Con restricción hídrica
- Con abundantes líquidos
- Astringente
- Bajo aporte de proteínas de alto valor biológico
- Carbohidratos modificados
- Modificación en grasa saturada e insaturadas
- Alto aporte en hierro
- Libre de cítricos

- Libre de proteína animal
- Con probióticos - prebióticos
- Otros

3.6 Todos los productos, materias primas que el contratista emplee o transforme para la producción de la alimentación deben ser de inocuidad comprobada y cumplir con todos los requerimientos de ley y normativa vigente.

3.7 Cuando se usen productos no elaborados por el contratista, se deberá indicar su marca, la cual debe ser reconocida y certificada, los productos deben cumplir con las normas de etiquetado, rotulación, envase y empaque, presentando la ficha técnica del producto, de acuerdo a los decretos 2674 de 2013, resolución 333 de 2011, 5109 de 2005 y la normatividad vigente durante la duración de la ejecución del contrato.

3.8 El contratista debe presentar al inicio del contrato y mantener dentro del servicio de alimentación el Manual de dietas, de preparaciones y estandarización de recetas, de acuerdo a los principios de dietoterapia hospitalaria y a las diferentes patologías que se manejen en la institución, el cual será aprobado por la supervisora del contrato, documento que será de consulta para el análisis y evaluación de las dietas ofrecidas a los pacientes.

3.9 Desde el inicio del contrato la firma contratada se compromete con el hospital a adquirir insumos y viveres de óptima calidad para la producción de los alimentos.

3.10 Las fichas técnicas de los alimentos deben estar disponibles cuando sean solicitadas por la supervisión.

4. ESPECIFICACIONES DE LOS DIFERENTES TIPOS DE DIETAS

El proponente deberá presentar en la propuesta, análisis nutricional de todas las minutas patrón, teniendo en cuenta: proteína, grasas, carbohidratos, colesterol, calcio, sodio, potasio, fibra y hierro y 100% parte comestible, igualmente se deben incluir los porcentajes de adecuación de la distribución calórica y macronutrientes.

4.1 El análisis cualitativo y cuantitativo del menú ofrecido se debe realizar semanalmente con el fin de verificar el cumplimiento de las dietas, informe que debe ser presentado a la supervisora mensualmente, durante el desarrollo del contrato.

4.2 El menú patrón diariamente debe aportar 480 c.c de leche o su intercambio para el paciente adulto normal y para las diferentes edades y estados fisiológicos se tendrá en cuenta las recomendaciones del ICBF por grupo de alimentos

4.3 La carne molida debe ser magra, bola y debe prepararse con poca anticipación para prevenir riesgos de contaminación o deterioro del alimento y debe ser molida dentro del servicio o en su defecto se presentará la debida certificación de calidad.

4.4 Los cortes de las carnes rojas deben ser: chatas, centro de cadera, centro de pierna o bola según tipo de preparación no se permite el uso de carnes frías, vísceras, menudencias, ni productos de salsamentaría ni carnes con hueso como alimento proteico o para la preparación de consomés, caldos o sopas. El gramaje solicitado corresponde a las porciones ya preparadas.

4.5 Dentro del ciclo de menús, debe programarse en forma alterna, en el almuerzo y la comida, carne roja y blanca, el pollo únicamente pierna, pernil o pechuga; el pescado (2) veces por semana (filete de róbalo, bagre o trucha), la porción es de 100 gramos sin piel ni hueso, peso neto después de preparado 100grs. Para las dietas de pediátricas no se incluirá pescado.

4.6 En caso de ser necesario el consumo de vísceras para los pacientes esta solicitud debe estar justificada por la nutricionista del Hospital.

4.7 El peso en gramos de las porciones especificadas en el menú patrón corresponderán a las porciones en cocido

4.8 El alimento proteico del desayuno debe ofrecerse en preparaciones variadas y puede alternarse entre huevo, queso y carne

4.9 El peso de la porción de fruta estipulado en la minuta patrón debe ser sin cáscara; frutas como la patilla y melón deben ofrecerse sin cáscara picadas en trozos pequeños y sin semilla.

4.10 La fruta se ofrecerá entera o en porción, ensaladas de frutas o salpicón para variar su presentación.

4.11 El peso de las porciones de verduras se determinará preparada, pueden ofrecerse crudas en ensaladas o cocidas de acuerdo al requerimiento del paciente y / o tipo de dieta.

4.12 Todas las dietas deben llevar postre al almuerzo y comida, existiendo variedad, preparándolos con frutas naturales brevas, moras, guayaba, pera, papayuela, manzana, piña, fresa, se pueden incluir flanes, pudines, natillas, esponjados y bizcochos. Se dispondrá siempre de postres dietéticos variados para los pacientes diabéticos.

4.13 El servicio de alimentación deberá contar con una variedad de alimentos para refrigerios de sal y de dulce de acuerdo a los diferentes tipos de dietas, para lo cual se deberá presentar ciclo de 30 días y ser aprobado con anterioridad por el supervisor del contrato.

4.14 El ciclo de nueve, onces o refrigerios para pacientes debe contener una vez al día: Bebida con leche o bebida láctea (kumis o yogurt) de 200 c.c. un acompañante cereal o farináceo como galletas, torta, o ponqué, se pueden

- alternar bebidas frías o calientes, frutas y quesos. Se dispondrá de leche en polvo, leche deslactosada, descremada, o de soya para los pacientes y usuarios que lo requieran, así como cuajada y queso.
- 4.15 Se alternarán bebidas calientes y frías en las nueves y las onces de los pacientes a quienes se les solicite
 - 4.16 Se dispondrá sobres de sal y azúcar para ofrecer a los pacientes, según necesidad.
 - 4.17 El contratista debe suministrar y utilizar agua potable que cumpla con las normas de sanidad. Se ofrecerá agua a todos los pacientes hospitalizados que no tengan restricción de líquidos. Sobre la mesa de los pacientes se dejarán jarras con agua potable. Las jarras pueden ser de acero inoxidable o de plástico con tapa y debe ir siempre acompañada de vasos desechables no reutilizables (1 por paciente), este cubrimiento debe ser las 24 horas del día en todos los servicios y a todos los pacientes sin que esto tenga un costo adicional
 - 4.18 Debe existir disponibilidad de leche en polvo entera, deslactosada, descremada y leche de soya, para cuando se requiera, así como cuajada y diferentes tipos de queso.
 - 4.19 Las fichas técnicas de los alimentos deben estar disponibles cuando sean solicitadas por la supervisión
 - 4.20 Las sopas y cremas se prepararán con carnes de res magras o pollo sin piel. Las sopas con cereales o tubérculos, equivale al aporte de una porción de carbohidratos diferente al que se debe servir en el seco. No se ofrecerá consomés de carne o pollo en reemplazo de la sopa.
 - 4.21 Los jugos deben ser preparados con agua potable, con un 50% de fruta que permita la concentración adecuada para caracterizar el sabor de la fruta y ofrecer una óptima apariencia y sabor.
 - 4.22 Cuando haya restricción de líquidos en cualquiera de las dietas se suministrará la fruta en porción a cambio del jugo en los tiempos de comida que lo requiera el paciente o cuando lo solicite la Nutricionista del hospital.
 - 4.23 EL azúcar a utilizar por bebida debe ser de 10 gramos para un total de 40 gramos máximo al día.
 - 4.24 La grasa a utilizar en las preparaciones o cocción puede ser de 30 gramos al día como máximo. El tipo de aceite utilizado para las preparaciones debe ser de origen vegetal de maíz, canola, girasol u oliva. No se permite su reutilización. La mantequilla utilizada para preparaciones debe venir en empaque individual comercial.
 - 4.25 Las frutas, ensaladas frescas, postres, productos de pastelería, deben ir porcionados y empacados en recipientes con tapa o vinipelados individualmente en forma higiénica.
 - 4.26 La grasa a utilizar en las preparaciones o cocción puede ser de 30 gramos al día como máximo. El tipo de aceite utilizado para las preparaciones debe ser de origen vegetal de maíz, canola, girasol u oliva. No se permite su reutilización. La mantequilla utilizada para preparaciones debe venir en empaque individual comercial.
 - 4.27 El contratista debe suministrar un número de garrafones de agua potable, debidamente sellados y rotulados por el fabricante, cada ocho días, los cuales serán distribuidos por la Nutricionista de la Unidad Funcional en los diferentes servicios según necesidad.
 - 4.28 La dieta semiblanda debe tener textura suave de fácil digestión para facilitar el proceso de deglución y masticación, ser baja en grasa, celulosa y residuos. Todas las preparaciones deben ser blandas, licuadas, preparadas en forma de pulpa o en purés, evitando adicionar condimentos que puedan producir gastritis, reflujo o indigestión.
 - 4.29 La dieta semiblanda ofrecerá al desayuno preparaciones licuadas con carne magra o pollo sin piel que contenga los gramos de proteína solicitados.
 - 4.30 El pan a ofrecer en las dietas semiblandas será pan blanco blando o panque si se ofrecen tortas debe ser sin corteza
 - 4.31 En las dietas semiblandas se evitarán las frutas ácidas, verduras crudas, frutas enteras y leguminosas. No se deben utilizar verduras productoras de gases no debe incluir alimentos fritos, las verduras serán cocinadas o tipo puré
 - 4.32 Dieta blanda, los alimentos se presentarán en preparaciones de consistencia blanda, trozos pequeños, desmechados que requieran un mínimo de esfuerzo para la masticación, sometidos a cocción, con poco aceite, no preparaciones fritas, deben ser bajas en fibra, se excluirán todas las sustancias estimulantes como cafeína, teobromina y colas cereales y harinas integrales, frutas y verduras crudas, carnes fibrosas y condimentos), la leche y sus derivados se suministran según determinación de Nutricionista. Las verduras serán cocinadas en trozos o tipo puré
 - 4.33 Los menús de la dieta Hipoglúcida debe cumplir con el menú patrón de esta y los horarios prescritos, seis comidas diarias. Estas deben incluir carbohidratos modificados para pacientes diabéticos y contar con endulzantes como sucralosa o estevia para las preparaciones que lo requieran.
 - 4.34 La dieta Hipoglúcida debe tener un alto aporte de fibra. Las frutas y verduras deben tener un índice glicémico bajo se debe incluir dos tipos de verduras en cada comida principal, verdura en preparación cocida y ensalada cruda y no se permite repetir el mismo alimento en dos preparaciones. Los menús de estas dietas debe alternar el cereal y tubérculo
 - 4.35 En las nueves de pacientes con dietas hipoglúcidas se ofrecerá porción de fruta (100 GRS) o queso descremado (100 GRS), lácteo dietético kumis o yogur (200 C.C.). En onces y refrigerios se alternará bebidas calientes con bebidas frías en leche (200 C.C.) o lácteo dietético con acompañante cereal integral como panes, tostadas o galletas (30 GRS). Para todas las bebidas debe ofrecerse presentación individual de edulcorante como apártame sucralosa o estevia.

- 4.36 La fuente de grasa de las dietas hipograsas será mono y poliinsaturada el aporte de colesterol dietario debe ser inferior a 300 mg/día
- 4.37 En las dietas hipograsas no se permitirá incluir aderezos como mayonesa, crema de leche, pasta ni salsa de tomate, no podrán tener ningún tipo de grasas saturadas. Las preparaciones de los alimentos a suministrar deben ser asados, cocidos, al vapor o al horno.
- 4.38 Los lácteos ofrecidos en las dietas hipograsas serán leche y derivados descremados. En caso de ser restringidos los lácteos será la nutricionista del HUS quien indique porque alimento puede ser reemplazado.
- 4.39 El contenido de sodio dietario en la dieta hiposódica no debe ser mayor de 2000 mg/día. La alimentación debe prepararse sin sal suministrando al paciente en el almuerzo y en la comida un sobre de un (1) gramo de sal, o los gramos de sal que le estén permitidos para que los distribuya en la comida como desee. Se omiten los de alto contenido en sodio, salmueras, quesos salados, embutidos y alimentos industrializados con alto contenido de sal.
- 4.40 Para el paciente renal la Nutricionista del HUS podrá solicitar dietas hipocalémicas y bajas en fósforo, la restricción de líquidos y los ajustes necesarios se harán de acuerdo a lo calculado por Nutricionista del Hospital.

CONTROL DE LIQUIDOS:

CANTIDAD DELIQUIDOS A SUMINISTRAR	DESAYUNO	ALMUERZO	COMIDA	LIQUIDOS PARA MEDICAMENTOS
500 C. C.	100 BEBIDA	100 SOPA	100 SOPA	200 C. C.
800 C. C.	100 BEBIDA 100 CALDO	100 SOPA 100 JUGO	100 SOPA 100 JUGO	200 C. C.
1.000 C. C.	100 BEBIDA 100 CALDO	150 SOPA 150 JUGO	150 SOPA 150 JUGO	200 C. C.
1.200 C. C.	100 BEBIDA 100 CALDO	200 SOPA 200 JUGO	200 SOPA 200 JUGO	200 C. C.

- 4.41 Las dietas altas en fibra deben llevar frutas enteras, adicionando cereal al desayuno, al almuerzo y comida debe ofrecerse verdura cocida y verdura en ensalada.
- 4.42 Las dietas líquida completa o líquida total espesa deben cumplir con la minuta patrón establecida para estas cumpliendo con el valor calórico establecido. Se debe disponer de suplementos nutricionales completos y módulos de proteínas para estas dietas.
- 4.43 Las dietas líquidas completas hipoglúcidas no deben contener azúcar refinado y se suministrará gelatinas y flanes y edulcorantes dietéticos.
- 4.44 Las preparaciones de las dietas líquidas se realizarán con sal y azúcar si no se especifica lo contrario.
- 4.45 Dieta líquida completa fría tiene las mismas características de la dieta líquida completa, la temperatura de las preparaciones es fría y se puede ofrecer helados.
- 4.46 Dieta líquida completa sin lactosa Se deriva de la líquida completa evitando el aporte de lactosa, se ofrecerá leche y derivados deslactosados, se puede ofrecer leche de soya según solicitud de Nutricionista.
- 4.47 Las dietas líquidas completas y gastroclisis deberán contener suplementos nutricionales y /o módulos de proteína para administrar a los pacientes que ayuden a cubrir el valor calórico y volúmenes adecuados por lo menos dos veces al día.
- 4.48 Las dietas líquidas claras deben contener alimentos como consomés, aromáticas, gelatinas, jugos en agua según solicitud de la nutricionista, no deben llevar leches, lácteos ni derivados.
- 4.49 La alimentación que se suministre por sonda debe cumplir con los requerimientos nutricionales y volúmenes establecidos, cada toma debe ser suministrada cumpliendo con las normas de asepsia y rotulación de mezclas para nutrición enteral, envasadas en los recipientes específicos para este fin, desechables debidamente marcados con fecha, número de cama y volumen a suministrar.
- 4.50 La dieta complementaria y pediátrica debe presentar las porciones adecuadas para los diferentes grupos de edad, teniendo en cuenta ofrecer alimentos con las características correspondientes a estos tipos de dietas, según esquema de alimentación complementaria. Estas dietas para niños menores de un (1) año deben incluir bebidas con fórmula láctea de primer y segundo semestre según requerimiento y patología, para mayores de un año dos bebidas lácteas, sin que sean parte de las nueves y las onces.
- 4.51 Las preparaciones de las dietas complementarias deben ser variadas y atractivas, tendrán mínima adición de sal y azúcar la consistencia deberá ser blanda. En el servicio de pediatría no se deben suministrar jugos ácidos.

5. PRESENTACION DE LAS DIETAS

- 5.1 La entrega de dietas y/o alimentos será supervisada en todo momento por los profesionales en Nutrición y Dietética del CONTRATISTA
- 5.2 Las dietas deben ser distribuidas en los diferentes servicios y entregadas al paciente en la cama
- 5.3 No se permitirá el ensamblaje de un número mayor de bandejas a la capacidad de cada carro termo bandejero, evitando la contaminación de los alimentos que van servidos por contacto con las bandejas.
- 5.4 La temperatura de los alimentos al momento de salir del servicio y entrega al paciente debe ser la establecida en el manual de procedimientos, garantizando las características organolépticas y el control de puntos críticos de contaminación de los alimentos.
- 5.5 Las frutas, ensaladas frescas, postres, productos de pastelería, deben ir porcionados y empacados en recipientes con tapa o vinipel individualmente.
- 5.6 Los alimentos deben salir empacados, cubiertos con papel vinipel y envasados desde el servicio de alimentación, servidos en bandejas con individuales, rotuladas con el número de cama y tipo de dieta del paciente, con servilletas, mezcladores, juego de cubiertos completo, pitillos, vajilla de loza en perfecto estado y demás elementos necesarios para el consumo de los alimentos de acuerdo al estado del paciente, su capacidad de deglución y masticación; los cuales deben ser cambiados en cada tiempo de comida, transportadas en carros termos- bandejeros que garantice la temperatura de las preparaciones y evite el posible deterioro de los alimentos.
- 5.7 Las frutas, ensaladas frescas, postres, productos de pastelería, deben ir porcionados y empacados en recipientes con tapa o papel vinipel individualmente.
- 5.8 El contratista debe disponer de loza y cubiertos desechables, como parte del menaje para los pacientes que según su patología y estado lo requieran y la nutricionista del hospital lo solicite, igualmente para el paciente que por algún motivo no se encuentre en su habitación a la hora de la distribución de la comida.
- 5.9 Los carros destinados para la recolección de desperdicios, bandejas y vajilla, deberán ser de material liviano, de fácil lavado, desinfección y no deben generar ruido al desplazarlos.
- 5.10 La unidad de transporte estará equipada de un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicado en un lugar visible, donde se pueda verificar la temperatura requerida, desde el momento en que se cierran las puertas de la unidad de transporte. En caso de vehículos sin unidad de medición, se debe contar con un sistema de monitoreo sencillo y apropiado para las condiciones de entrega del producto.
- 5.11 La temperatura de los alimentos calientes no debe bajar de 65 grados centígrados. Las ensaladas, bebidas frías y postres deben servirse a temperaturas de 4 a 6 grados en recipientes desechables con tapa y/o cubiertos con vinipel y debidamente rotulados si fuera necesario.

6. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

- 6.1 El servicio de alimentación debe contar con la presencia del personal 1 profesional Nutricionista –Dietista tiempo completo y un profesional administrativo con experiencia en administración de Servicios de alimentación, que garanticen el funcionamiento del servicio en el horario establecido.
- 6.2 Para los menús ofrecidos se debe tener en cuenta utilizar productos de marcas debidamente reconocidas por el INVIMA, con información nutricional completa de acuerdo a la norma vigente.
- 6.3 Si se presentará algún tipo de intoxicación masiva por alimentos adulterados y/o alterados, el contratista asumirá toda responsabilidad civil que genere la demanda por dicha causa.
- 6.4 El contratista deberá realizar, analizar y establecer encuestas de satisfacción al usuario trimestralmente, de tal forma que se identifique la percepción de los usuarios del servicio de alimentación, como también dar a conocer al supervisor del contrato los respectivos resultados quince (15) días después de haberse realizado esta, efectuando ajustes pertinentes y cambiando las preparaciones que no tengan aceptabilidad.
- 6.5 El contratista se compromete a dar solución en las quejas y reclamos que se presenten relacionados con la prestación del servicio a la mayor brevedad posible
- 6.6 El Contratista se compromete a mantener los stocks mínimos de viveres y abarrotes, carne, frutas, verduras, huevos y lácteos y demás insumos que aseguren la buena marcha del servicio y el cumplimiento de la minuta.
- 6.7 Como norma de seguridad, el contratista deberá diariamente tomar muestras testigo de las preparaciones del menú del día, rotuladas y almacenadas en refrigeración como mínimo 72 horas, con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de ser necesario análisis microbiológicos o para controles que programe y solicite la supervisora del contrato.
- 6.8 Todo alimento que salga del servicio de alimentación no debe regresar a este y debe ser desechado.

- 6.9 No se admitirá bajo ningún motivo el servicio de comidas recalentadas, ni reutilización de sobrantes que no hayan sido servidos o consumidos en cada comida, excepto aquellas que sean conservadas en frío (gelatina, flanes, postres, etc.). Los sobrantes deberán ser eliminados inmediatamente después del retiro del servicio.
- 6.10 Después que el paciente haya consumido su alimentación, el contratista deberá iniciar la recolección de bandejas y desperdicios (máximo 60 minutos después), en todos los servicios de las unidades hospitalarias.
- 6.11 No se podrá dejar durante la noche, ningún elemento como bandejas, vajillas, cubiertos y sus componentes, en los servicios o habitaciones.
- 6.12 La recolección se debe realizar de tal forma que no genere ruido y con las debidas prácticas de higiene, y sanidad, evitando contaminación cruzada e incomodidad al paciente y demás personas.
- 6.13 El contratista debe garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados, por lo tanto debe aplicar del sistema de aseguramiento y control de calidad (HACCP) e Implementar el sistema de análisis y peligros y control de puntos críticos a todo el proceso, desde preparación hasta suministro al usuario y posterior recolección de residuo.
- 6.14 El contratista, deberá contar en el servicio de alimentación de la Unidad Funcional de Zipaquira, con los manuales protocolos y procedimientos, según la norma vigente para los establecimientos que manejen alimentos y servicios de alimentación como:
- Manual de dietas.
 - Manual de estandarizaciones
 - Manual de funciones.
 - Manual de aseguramiento de la calidad (manipulación de alimentos, higiene, desinfección, almacenamiento, de alimentos).
 - Plan de saneamiento
 - Protocolo de control de plagas.
 - Análisis de riesgos y puntos de control críticos - HACCP
- Los cuales deben estar disponibles para la supervisión del contrato
- 6.17 De igual forma, para la prestación del servicio, se deberá cumplir los reglamentos internos, protocolos y lineamientos estipulados en el proceso de reciclaje del hospital
- 6.18 El contratista podrá prestar el servicio de venta de almuerzos y comidas a los funcionarios de la Unidad y al público, fijando los precios de venta en lugar visible de acuerdo a los precios del mercado y la zona de influencia de la Unidad Funcional
- 6.19 El contratista ofrecerá la opción de venta de tintos, aromáticas y refrigerios para donantes del banco de sangre (jugo de caja de 200 c.c y paquete de galletas waffer), cotizando en la propuesta estos servicios.
- 6.20 Los horarios para la distribución de los alimentos a pacientes es el siguiente:

DESAYUNO	8:00 A.M	A	8:30 A.M
NUEVES	10:00 A.M	A	10:30 A.M
ALMUERZO	12:00 M	A	1:00 P.M
ONCES	3:00 P.M	A	3:30 P.M
CENA	5:30 P.M	A	6:30 P.M
REFRIGERIO	7:00 P.M		

6.21 Horario atención usuarios comedor:

DESAYUNO	8:00 A.M	A	9:00 A.M
ALMUERZO	12:00 M	A	2:00 P.M
CENA	5:00 P.M	A	6:30 P.M

7. PLANILLAS TOTALIZADORAS DE DIETAS:

- 7.1 El contratista informará a la supervisora del contrato sobre el movimiento diario, total de desayunos, nueves, almuerzos, onces, comidas y refrigerios nocturnos que se suministren en el día, información que debe estar diligencia sin tachones ni enmendaduras y que será verificada contra la solicitud realizada por la nutricionista del hospital.
- 7.2 No podrá utilizarse correctores líquidos para ratificar o rectificar renglón alguno en las planillas totalizadoras de dietas.
- 7.3 Las planillas totalizadoras son la única documentación fehaciente a los fines de la prestación del servicio contratado y serán el documento soporte para el pago mensual del servicio.

- 7.4 Para la facturación de dietas de internos se elaborará una planilla que debe llevar la fecha, tipo de comida y firma de quienes tomaron el servicio, avalada por las nutricionistas del Hospital para la facturación.
- 7.5 EL contratista debe estar en capacidad de instalar un sistema de información automatizado que permita el acceso, control y facturación diaria y mensual del servicio y prestada a pacientes hospitalizados.
- 7.6 Para facturación de servicios adicionales se deberá contar con la orden debidamente diligenciada y sin tachones firmada por el Coordinador Administrativo del Hospital.

8. CONTRATACION PERSONAL AUXILIAR, TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA PRESTACION DEL SERVICIO:

- 8.1 El contratista deberá contratar a su cargo y riesgo todo el personal necesario para la prestación del servicio de alimentación a pacientes, al público, restaurante y lactario.
- 8.2 La propuesta debe presentar una relación pormenorizada del personal que el oferente pondrá a disposición del Hospital para el buen funcionamiento del servicio, con cargos correspondientes.
- 8.3 Al inicio del contrato el contratista presenta a la supervisora la relación de todo el personal que prestara el servicio en el desarrollo del contrato y personal supernumerario con hojas de vida completas y requisitos solicitados.
- 8.4 El contratista debe permanecer al día en todos los pagos correspondientes a la contratación del personal como: nomina, seguridad social, salud y parafiscales.
- 8.5 El personal contratado por el contratista debe estar dotado de uniformes completos, que conste de vestido camisero de color claro, tapabocas, gorro, delantal protector, guantes, zapatos de color blanco y botas de caucho, polainas y elementos de protección personal necesarios dependiendo de las áreas de trabajo y normatividad. El costo de estos uniformes y dotaciones deberá ser asumido en su totalidad por el contratista.
- 8.6 El personal deberá recibir capacitación continua por los profesionales de la empresa y Nutricionista encargada por parte del contratista, sobre la normatividad, procesos de manipulación, conservación, producción, distribución de la alimentación y calidad del producto final
- 8.7 El contratista debe presentar en la primera semana del inicio del contrato un plan completo de capacitación al personal, adjuntando el cronograma que debe corresponder específicamente al periodo de desarrollo del contrato, con las actividades a desarrollar, temas, objetivos, metodología y secuencias específicas para cada ítem.
- 8.8 El personal mantendrá excelente presentación personal estará identificado con escarapela con foto, debidamente laminado y portado a la altura del pecho que lo identifique como personal del contratista y el servicio que presta. Además suministrará la dotación especial para lugares especiales y determinados.
- 8.9 Al inicio del contrato el personal debe tener carnet de manipuladores vigente, certificado médico, exámenes de laboratorio KOH uñas, frotis de garganta, coprológico, serología y carnet de vacunación, los resultados deben ser reportados a la supervisora y reposar en las hojas de vida de cada funcionario.
- 8.10 Los exámenes médicos y de laboratorio periódicos del personal para la prestación del servicio se regirán estrictamente bajo las normas vigentes de la Secretaria de Salud, y/o Ministerio de la Protección Social, estos deben estar a cargo del contratista. El cumplimiento de la realización de dichos exámenes será supervisado por la Supervisión y el Comité de Infecciones del Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional.
- 8.11 El trato que el contratista tendrá, tanto con los pacientes, familiares, visitantes como con el personal del contratante, será amable mantendrá relaciones de respeto y cordialidad, cuidando de no exceder la confianza.
- 8.12 La Nutricionista Dietista del contratista debe estar presente todos los días en todos los tiempos de comida y durante el tiempo de funcionamiento del servicio, controlando todas las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y de calidades solicitadas.
- 8.13 Cuando se requiera cambio de personal durante la ejecución del contrato, el nuevo personal a contratar debe cumplir con los requisitos exigidos, y dicho cambio debe ser reportado a la supervisora del contrato, haciendo entrega de hoja de vida completa, al ingreso del empleado.
- 8.14 Al inicio del contrato (primera semana), el Contratista deberá diligenciar y presentar a la supervisión del contrato el cuadro de personal, estipulando el horario y los turnos correspondientes, manual de funciones por cargo, y responsabilidades.
- 8.15 El Hospital, a través de la supervisión del contrato podrá exigir el cambio del personal (operativo o profesional) que a su juicio no convenga para los intereses del servicio de alimentación del contratante (maltrato, agresión, incumplimiento de las cláusulas del contrato). En este caso el cambio debe ser inmediato, el contratista deberá avisar oportunamente al supervisor del contrato todos los cambios que efectuara en el personal y acreditar iguales condiciones requeridas.
- 8.16 Todo el personal del contratista debe estar capacitado en relaciones humanas, atención y servicio al cliente, además de todos los temas relacionados con el objeto del contrato.

8.17 El proponente debe desarrollar actividades de bienestar y capacitación adhiriéndose a los programas del Hospital. El servicio de alimentación y lactario debe contar con la supervisión del profesional nutricionista dietista durante el horario establecido de funcionamiento.

9. PERSONAL REQUERIDO Y SUS REQUISITOS

Para el funcionamiento del servicio de alimentación en la Unidad Funcional de Zipaquirá y lactario se debe contar mínimo con el siguiente personal:

- 1 Nutricionista - Dietista
- 1 Administrador
- 1 Jefe de Cocina o Chef
- 1 Auxiliar de cocina
- 1 Almacenista
- 2 Auxiliares de dietas
- 3 Camareras
- 2 Auxiliares de enfermería para el lactario

Para cada uno de las personas propuestas debe anexar mínimo la siguiente documentación, según corresponda en los requisitos de personal: (numeral 9.1 y 9.2)

- Hojas de vida
- Fotocopia de diplomas que acrediten la formación
- Registro profesional, cuando lo requiera según la formación
- Certificado de experiencia.
- Carnet de manipulación de alimentos vigente

9.1 REQUISITOS PERSONAL ADMINISTRATIVO

A continuación se describen los requisitos que deben cumplir cada una de las personas propuestas para el desarrollo del contrato.

9.1.1 PROFESIONAL (NUTRICIONISTA -DIETISTA) experiencia laboral general mínima de 2 años. Con carnet de manipulación de alimentos vigente)

9.1.2 ADMINISTRADOR (Con experiencia laboral mínima de un año en el manejo de servicio de alimentación en Instituciones Hospitalarias de tercer nivel; Formación profesional relacionada con alimentos o nutrición. Con carnet de manipulación de alimentos vigente.)

9.2 REQUISITOS DE PERSONAL OPERATIVO:

9.2.1 El personal Auxiliar de dietas y camareras debe tener mínimo seis meses de experiencia en servicios de alimentación en Instituciones Hospitalarias con carnet de manipulación de alimentos vigente

9.2.2 Jefe de cocina y/o chef debe acreditar conocimientos teórico-prácticos en cocina para ejercer su cargo. Experiencia laboral general mínima de 2 años que incluya Instituciones Hospitalarias, con carnet de manipulación de alimentos vigente.

9.2.3 El auxiliar de cocina debe acreditar conocimientos teórico-prácticos en cocina para ejercer su cargo, experiencia laboral general mínima de 6 meses con carnet de manipulación de alimentos vigente.

9.2.4 Para el almacenista: Se requiere certificación de Bachiller y experiencia laboral mínima de 1 año en Instituciones Hospitalarias, con carnet de manipulación de alimentos vigente.

9.2.5 El personal auxiliar de enfermería para el lactario debe presentar certificación, que lo acredite como auxiliar de enfermería y experiencia mínima laboral de seis meses en Instituciones Hospitalarias de segundo o tercer nivel con carnet de manipulación de alimentos vigente.

Nota: El servicio de alimentación y lactario debe contar con la presencia del profesional nutricionista dietista durante el horario establecido de funcionamiento del servicio.

10. AREA FISICA, DOTACION DE EQUIPOS Y MENAJE

- 10.1 El Hospital entregará al contratista, con carácter devolutivo, los locales y áreas de cocina, con los servicios de acueducto, alcantarillado, luz, gas en funcionamiento, siendo el contratista el responsable de las adecuaciones de estos para la ejecución del contrato.
- 10.2 El Hospital entregará al contratista, con carácter devolutivo los muebles, maquinaria y equipos de cocina, vajilla y elementos de propiedad del Hospital, si al momento del inicio del contrato existieren, de lo contrario será el contratista el responsable de dotar y adecuar por su cuenta, las instalaciones con los muebles, equipos, menaje elementos de cocina, vajilla, etc., para la realización de todo el proceso: recibo, almacenamiento, producción, empaque, ensamble, conservación, distribución y transporte de dietas y/o productos alimenticios (calientes, fríos o congelados) cumpliendo los requisitos establecidos en la norma vigente, mediante acta que formará parte integral del contrato.
- 10.3 El contratista será el encargado y directamente responsable de realizar las adecuaciones, mantenimiento correctivo y preventivo de todas las ÁREAS FÍSICAS entregadas y utilizadas por el contratista para dar cumplimiento al alcance del contrato, manteniendo estas áreas en óptimas condiciones para el funcionamiento del servicio y presentando un cronograma a la supervisora del contrato cada seis meses de estos mantenimientos y dejando los registros.
- 10.4 El contratista será directamente responsable del mantenimiento preventivo, correctivo de todos los EQUIPOS los de su propiedad o los entregados por el hospital, presentando un cronograma a la supervisora del contrato cada seis meses de estos mantenimientos, para garantizar la prestación del servicio cumpliendo con los requerimientos exigidos de calidad.
- 10.5 El contratista se compromete, a la terminación del contrato del suministro de alimentación y sin requerimiento alguno, a devolver los locales, equipos y elementos de cocina que fueron entregados en el inventario inicial en buenas condiciones salvo el deterioro natural por el uso, lo que constara en acta de entrega.
- 10.6 El contratista durante la ejecución del contrato será el responsable de proveer y dotar el servicio de todo o el menaje, loza y equipos que sea necesario para garantizar una adecuada prestación del servicio.
- 10.7 El menaje, loza vajilla, cubiertos y demás elementos usados para el suministro de la alimentación del paciente deben estar en perfecto estado y cantidad suficiente.
- 10.8 El contratista ofrecerá la alimentación en loza desechable a los pacientes que lo requieran según patología, criterio y solicitud de la nutricionista del HUS.
- 10.9 La loza utilizada para la distribución de alimentos en el servicio de pediatría no debe ser de porcelana.
- 10.10 La entrada de los proveedores deberán ser en el horario de recepción de mercancía en el turno de la mañana o en horarios asignados por el hospital para este fin.

11. ASEO DE EQUIPOS Y AREAS FISICAS UTILIZADOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 11.1 El aseo general, limpieza y desinfección, del equipo, dotación e instalaciones físicas utilizadas para la prestación del servicio, estará a cargo del contratista cumpliendo con los protocolos del Hospital. Estas disposiciones cobijan fumigación semanal o quincenal según necesidad por cuenta del contratista, lavado y desinfección de la trampa de grasa, campanas y ductos extractores, suministrando los productos que el comité de infecciones del HUS, estipule para ser utilizados en estas áreas y cumpliendo con las normas vigentes y los protocolos de limpieza y desinfección del hospital.
- 11.2 Las bandejas, loza y demás elementos utilizados para ofrecer la alimentación de los pacientes debe ser lavado y desinfectado por el contratista.
- 11.3 La utilización de las bolsas de basura debe ser de acuerdo a la normatividad vigente. El contratista cumplirá con lo presentado en la oferta y por lo establecido por la Secretaria de Salud (Resolución 2674/2013), Ministerio del Medio Ambiente (Res. 0300, abril/98 y Decreto 2676 dic/97; manual de procedimientos para la gestión integral de residuos hospitalarios y similares de Colombia, Ministerio del Medio Ambiente y Protección Social, junio 2000) y demás normas que las adicionen o modifiquen.
- 11.4 La limpieza y desinfección de las áreas de cocina, bodega, despensa comedores y cocinas periféricas, deben ser realizadas por el personal del contratista, quienes deben utilizar insumos (guantes negros industriales), detergentes y desinfectantes hospitalarios biodegradables, de acuerdo a normas de Bioseguridad e higiene y al procedimiento de limpieza y desinfección del HUS.
- 11.5 El contratista deberá seguir la ruta epidemiológica del contratante. Los desperdicios de alimentos no se utilizarán para lavazas de engorde de animales y se someterán a desnaturalización antes de su eliminación final. El contratista será responsable de la recolección, clasificación y evacuación diaria de los residuos sólidos y líquidos.

11.6 El contratista efectuará por su cuenta y riesgo, la fumigación y desinfección de las áreas del Servicio y restaurante en forma periódica, semanal o quincenalmente según necesidad, para los controles de plagas, roedores y rastros de acuerdo con las normas vigentes por la autoridad competente, en coordinación con la supervisora del contrato.

11.7 Las instalaciones deben permanecer en las condiciones de aseo y sanidad exigidos por las autoridades competentes para la prestación de esta clase de servicio.

12. CONTROLES MICROBIOLÓGICOS

El contratista deberá cumplir con los análisis microbiológicos del agua utilizada en los servicios, alimentos crudos, procesados, superficies de áreas de trabajo, manos del personal y los que se considere necesarios, tanto del servicio de alimentación como del lactario y formulas lácteas, cada dos meses, dando cumplimiento a la norma, la toma y resultados de estos análisis, será reportado por la supervisora, realizando las sugerencias pertinentes de ser necesario para que el contratista aplique las medidas correctivas.

13. SERVICIO DE CAFETERÍA:

La propuesta económica debe contemplar la oportunidad de explotar la cafetería, dentro su estructura de costos contemplara el beneficio que obtiene por la venta de alimentación a funcionarios y visitantes adicionalmente de la explotación comercial del espacio adheriéndose a los procesos a realizarse en el lugar.

14. CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE LACTARIO

El Hospital entregara el área física del lactario y áreas de distribución, para la preparación, suministro y distribución de la alimentación a los pacientes, fórmulas lácteas, formulas enterales en esta unidad

14.1 El contratista debe presentar un valor fijo mensual por el servicio y manejo de lactario. El valor debe incluir la totalidad de personal que se requiera para garantizar el servicio

14.2 El oferente debe suministrar la totalidad de las fórmulas lácteas listas para el consumo y en las concentraciones de acuerdo a las necesidades de los neonatos o pacientes pediátricos hospitalizados

- Fórmulas de iniciación: 0 – 6 meses
- Fórmulas de continuación: 6 – 12 meses
- Fórmulas para niños: mayores de 1 año
- Fórmulas especiales: Para prematuros, antirreflujo, de soya, libre de lactosa o según patología

14.3 Para la prestación del servicio de lactario el contratista contará y suministrará la dotación suficiente de biberones, chupos, tapas, en la calidad requerida realizando la reposición oportuna, para el suministro de las formulas a los pacientes.

14.4 El contratista dotara esta área con los elementos y menaje adicional necesario al entregado por el contratante al momento del inicio de contrato, para que se lleven a cabo todos los procesos que garanticen una alimentación de excelente calidad e inocua a los menores y pacientes con nutrición enteral

14.5 El personal que labore en el lactario deberá hacerlo con la dotación completa uniforme, gorros, batas, polainas, tapabocas, los cuales correrán por cuenta del contratista.

14.4 El manejo del lactario se realizará de acuerdo a la normatividad vigente para esta área, manipulación de formulas lácteas, leche materna y formulas enterales.

14.5 El servicio de lactario se prestará de 6 a.m. a 7 p.m. de lunes a domingo (incluyendo festivos) de forma ininterrumpida, para lo cual el contratista deberá contar con el número de personal profesional y auxiliar de enfermería, necesario durante este horario que permita prestar el servicio adecuadamente.

14.6 El contratista será el responsable de los procesos de esterilización, aplicando los controles diarios que garanticen calidad y seguridad, como indicadores físicos, químicos y biológicos, registrando resultados de cada uno de estos, reportando semanalmente a la Supervisora del contrato, contando con un plan de contingencia en caso de falla en el equipo o en el proceso.

14.7 Las fórmulas enterales y mezclas hospitalarias deben ser preparadas en el sitio asignado.

14.8 Las formulas enterales y formulas lácteas en polvo deben almacenarse en un ambiente fresco y seco. Los productos utilizados deben permanecer tapados durante el almacenamiento, deben marcarse con la fecha en que fueron abiertos y desecharse conforme a las recomendaciones del fabricante.

- 14.9 El personal debe ajustarse estrictamente a las técnicas de preparación y bioseguridad.
- 14.10 El contratista debe contar con manuales de aseo, limpieza y desinfección de elementos, equipos y áreas físicas, acorde con los protocolos de hospital para el área del lactario.
- 14.11 Los productos enterales no utilizados deben marcarse con la fecha y hora en que fueron preparados y desecharse en caso de no utilizarse dentro de las 24 horas siguientes.
- 14.12 Todas las áreas de almacenamiento, preparación y refrigeración de la alimentación enteral deben garantizar y cumplir con toda la normatividad para el manejo de estos productos.
- 14.13 Se suministrará refrigerio a las mamás canguro que se encuentren en el hospital lactando a los neonatos, en la propuesta el contratista deberá presentar ciclo semanal de estos refrigerios el cual debe tener una bebida con leche y un cereal.

15. SERVICIOS PUBLICOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA

El oferente se obliga a cancelar el valor correspondiente a los servicios públicos que se origine como resultado de la prestación del servicio, es importante mencionar que el hospital no cuenta con contadores independientes para el área del servicio en mención, por lo tanto los valores a cancelar son:

- ENERGIA ELECTRICA NOVECIENTOS MIL PESOS \$ 945.000
- ACUEDUCTO DOSCIENTOS MIL PESOS \$ 210.000
- GAS TRESCIENTOS MIL PESOS \$ 315.000

Estos valores deberán ser cancelados mensualmente por el contratista.

CAPITULO SEGUNDO

2. REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR

2.1 CAPACIDAD JURIDICA

Sólo podrán participar en esta convocatoria pública, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, constituidas con antelación a la fecha de presentación de la propuesta y cuya duración sea como mínimo la de la vigencia del contrato y cinco (5) años más.

Las personas naturales deberán allegar registro mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del proceso, dentro de las actividades del proponente deberá estar la de prestación de los servicios descritos en el objeto contractual.

Las personas jurídicas, deben acreditar su objeto social mediante certificado de existencia y representación con fecha no superior a treinta (30) días desde la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso.

Nota 1: Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por su representante legal certificando el objeto social de la sociedad

Nota 2: Si el representante legal del oferente, requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización.

Nota 3: Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el respectivo poder. d

Nota 4: Se informa que solo se recibirán ofertas de personas naturales y jurídicas, por tal motivo no se aceptaran propuestas de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras.

2.2 EXPERIENCIA

Las personas jurídicas deberán acreditar que están constituidos como mínimo Cuatro (4) AÑOS de antelación contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

Las personas naturales deberán estar inscritas en el registro mercantil con Cuatro (4) AÑOS de antelación contado a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria

El oferente deberá acreditar experiencia específica en clínicas u hospitales de tercer nivel, mínimo de cuatro años, y un contrato de suministro de alimentos deberá tener un valor igual o mayor a \$ 2.000.000.000 (Dos Mil Millones De Pesos M/cte)

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Número y objeto del contrato
- d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
- e) Valor del contrato
- f) Nombre y firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
- g) Dirección y teléfono de la entidad que certifica.

2.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Balance General y Estado de Resultados con corte a 30 de junio de 2016. Debidamente suscrito por el representante legal y contador público. El proponente deberá presentar el cálculo de los siguientes indicadores:

- ✓ Índice de liquidez (IL), el cual deberá ser mayor que uno (1.0)
 $IL > 1.0$ ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
- ✓ Nivel de endeudamiento (NE), el cual deberá ser menor que cero punto seis (0.6)
 $NE < 0.7$ TOTAL PASIVO / TOTAL ACTIVO
- Capital de Trabajo (CT), debe ser positivo.
- ✓ ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE.

El proponente debe hacer el cálculo de los índices, estos harán parte de los balances, la propuesta que no cumpla con estos indicadores no será evaluada.

El proponente deberá anexar a su propuesta el Balance General a 30 de junio de 2016, avalado por Contador Público. Se deberá anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria pública del contador que realizó los estados financieros.

Debe discriminarse en corriente y no corriente el activo y el pasivo; no se admitirán balances de prueba.

NOTA: Si la propuesta no presenta el documento y los rangos mínimos establecidos en éste aparte, la propuesta no quedará será rechazada.

2.4 CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente con la presentación de la propuesta declarará no hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley y en el Estatuto de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, para la celebración y ejecución de Contratos con entidades de derecho público y que de ser ello así responderá por los daños y perjuicios que se causen.

CAPITULO TERCERO

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en los presentes pliego de condiciones contractuales anexando la documentación exigida. Para la elaboración de la oferta, 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 oferta presentada, esta será solicitada únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá un (1) día máximo improrrogable contado 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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:

El HUS es agente retenedor y debe efectuar las retenciones de índole nacional y territorial como:

- Retención en la fuente
- Retención de IVA
- Retención de ICA
- Siempre y cuando el proveedor no sea autoretenedor o gran contribuyente.
- El HUS no efectúa ninguna otra retención adicional.

3.2 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no asume ninguna responsabilidad por la elaboración que de la oferta 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.

3.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe presentarse en idioma español, en un original, la cual estará dividida en **cuatro partes separadas** así: la primera parte estará conformada por los requisitos jurídicos, la segunda por la parte económica, la tercera por la parte técnica y cuarta por la parte financiera, la propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, escrita en letra de imprenta y, deberá presentarse de manera impresa y en medio magnético, de encontrarse inconformidad entre una y otra prevalecerá la propuesta física, la propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará hoja por hoja sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los pliegos 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, incluidos los documentos soportes presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no serán aceptadas salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes son **Fotocopias** estas deberán ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

En caso que la propuesta esté contenida en más de un sobre, cada uno de ellos debe estar numerado en orden ascendente.

Una vez presentada la propuesta la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 que fueren necesarias para lo cual se tendrá en cuenta lo previsto.

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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.

3.4 PLAZO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente interesado debe presentar su propuesta a partir del momento que se definió en el cronograma de estos términos de condiciones y hasta el día, fecha y hora de cierre, en la oficina de la Subdirección de Bienes Compras y Suministros del Hospital, o en el lugar definido.

3.5 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas, ni parciales, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas, tanto para el HUS como para sus unidades funcionales.

3.6 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

3.6.1 Carta de presentación de la propuesta Anexo N°1. De acuerdo con el modelo anexo 1, debidamente firmada 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 (existencia, capacidad, representación legal, manifestación expresa de no encontrarse ni el representante legal, ni la persona jurídica que representa, incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la ley y el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana), indicar claramente la dirección de notificaciones y ó envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

3.6.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

3.6.3 Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria prevalecerá la primera fecha. Además deberá constar que la persona jurídica proponente tiene vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso que las facultades del representante legal estén restringidas deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para actuar en la presentación de la propuesta y en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

3.6.4 Certificación de paz y salvo de pago de aportes de seguridad social y parafiscales. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas de la presente convocatoria expedida por el revisor fiscal, en los casos en que la persona jurídica este en la obligación de contar con éste, o por el representante legal, según sea el caso.

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

proceso, la propuesta deberá estar acompañada de la garantía de seriedad.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta económica del proponente, válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados 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.

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

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su oferta 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.

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

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** la garantía contractual.

3.6.6 Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Para la empresa como para el representante legal.

3.6.7 Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Para la empresa como para el representante legal.

3.6.8 Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía.

3.6.9 Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital (Anexo N° 2)

3.6.10 Balance General y Estado de resultados.

3.6.11 Propuesta técnica, la propuesta técnica deberá cumplir mínimo con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo No. 3.

3.6.12 Otros documentos. Con la propuesta deberán anexarse todos los documentos que acrediten los requisitos mínimos señalados en los numerales anteriores del presente pliego.

3.6.13 Propuesta Económica. la propuesta económica debe presentarse describiendo, el **VALOR MENSUAL INCLUIDO IVA.**

3.7 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en el estatuto de contratación del **HOSPITAL**, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, financieros y de experiencia exigidos en el pliego de condiciones.

- b) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
- c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- d) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.
- e) Cuando los documentos presenten borradores, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los pliegos de condiciones.
- g) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.
- h) Si la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado, de los ítems que se presente.
- i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- j) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja.
- k) La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro del término establecido otorgado por la entidad.

NOTA 1: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento hasta la fecha límite para la presentación de observaciones.

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

3.8 VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta deberá permanecer vigente por un periodo de noventa (90) días contado a partir de la fecha de cierre de la invitación. La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 web del **HOSPITAL**.

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

CAPITULO CUARTO

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS: el comité de compras y contratos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previo análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto jurídicos, técnicos y económicos establecidos en el presente pliego, recomendará la oferta más favorable a la Entidad.

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

FACTORES	PUNTOS
EVALUACIÓN JURÍDICA	Admisible / No admisible
CAPACIDAD FINANCIERA	Admisible / No admisible
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Admisible / No admisible
EXPERIENCIA CERTIFICADA	Admisible / No admisible
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

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

4.1.1 VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES: Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal y técnico exigidos en el pliego de condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

4.1.1.1 Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los pliego de condiciones contractuales.

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

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

4.1.1.3 Especificaciones Técnicas: esta evaluación no dará puntos de calificación el cumplimiento es obligatorio lo cual dara el cumple, y la propuesta pasara a la evaluación económica.

4.1.1.4 Experiencia: Esta evaluación no dará puntos de calificación el cumplimiento es obligatorio lo cual dara el cumple, y la propuesta pasara a la evaluación económica

4.1.2 EVALUACION POR PUNTOS

4.1.2.1 Evaluación económica: 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 asignará los puntos a partir de la siguiente formula:

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

4.2. DESEMPATES

Para el caso de empate entre varias propuestas, se preferirá al proponente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el factor de precio de la dieta con mayor demanda en la institución y así sucesivamente con el segundo, tercero, etc.

4.3 ADJUDICACION DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

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

NOTA 1: Los oferentes deberán conocer la estructura tributaria aplicable a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de orden departamental (Cundinamarca).

NOTA 2: la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá realizar adendas al pliego de condiciones.

CAPITULO QUINTO

5. DEL CONTRATO

5.1 SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato el proponente seleccionado a través de su representante deberá presentarse en las instalaciones del Hospital en la fecha señalada para proceder a suscribir el contrato

5.2 EFECTOS POR LA NO-SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no se presenta a suscribir el contrato dentro de la fecha anunciada, podrá la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, iniciar las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

5.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato que surja de la presente convocatoria se perfeccionará con la firma de las partes.

5.4 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

5.4.1 REGISTRO PRESUPUESTAL

Antes de iniciar con la ejecución del contrato deberá contarse con el registro presupuestal correspondiente expedido por la Dirección Financiera de la entidad.

5.4.2 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, éste será publicado en la página web del Hospital y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

5.4.3 GARANTIAS

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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, garantía que mantendrá vigente durante la vigencia 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) **De cumplimiento**, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae, por una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- b) **De calidad**, por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término del contrato más un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.
- c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal**: para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado por el CONTRATISTA, valor a asegurar el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Garantía que será aprobada de acuerdo a lo previsto en el estatuto de contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

5.5 MINUTA DE CONTRATO

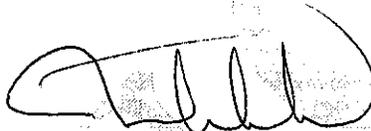
Proyecto de Minuta que será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA. (Anexo N° 4)**

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

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

5.6 SUPERVISION DEL CONTRATO

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



JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA
GERENTE

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Comité de Compras y Contratos

Dirección Administrativa

Dirección Científico

Jefe Asesora Jurídica

Subdirector de Bienes Compras y Suministros

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 2. FORMATO UNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

ANEXO 3: CUDERNILLO DE NECESIDADES TÉCNICAS

ANEXO 4: MINUTA DEL CONTRATO (MODELO)

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E.

NIT 899999032 - 5

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 102 DEL 2017

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO

CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

RUBRO PRESUPUESTAL

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR ACTUAL
B	41006	02	ALIMENTACION	380.000.000
				380.000.000

OBJETO CDP : PARA CUBRIR CONVOCATORIA SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS A LOS PACIENTES DE UF ZIPAQUIRA

A SOLICITUD DE: DIANA MARGARITA GARCIA FERNANDEZ

Fecha de Expedición: 16/01/2017

Fecha de Vencimiento: 17/03/2017


MERLESBY SOTELO PUERTO

Subdirector Operativo con funciones de la Dirección Financiera