

## TÉRMINOS DE REFERENCIA No.002 DE 2013

**1. OBJETO:** EL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E., ESTÁ INTERESADO EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR CON OPERADORES EXTERNOS, LA GESTIÓN Y OPERACIÓN EL PROCESO DE ASEO Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA Y EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

**2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:** Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas para que participen e intervengan en la etapa precontractual y contractual de este proceso.

**3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C

Ipiales, Diciembre de 2013

#### 4. RECOMENDACIÓN E INFORMACIÓN GENERAL

El proponente debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

1. Leer cuidadosamente estos términos de invitación y sus adendas modificatorias o aclaratorias si se llegaren a presentar, antes de elaborar la respectiva propuesta.
2. No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cumplir con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. La propuesta económica debe encontrarse dentro de los referentes de precios del mercado que posibiliten la comparación de las propuestas entre los diferentes oferentes.
5. Observar que todas aquellas propuestas que intencionalmente tengan por objeto la realización de actos que atenten contra la libre competencia entre los oferentes o la presentación de precios irracionalmente bajos con el fin de imposibilitar que otros competidores puedan presentar propuestas, aquellas serán descartadas y rechazadas de plano mediante la decisión administrativa que así lo establezca.
6. Reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
7. Seguir las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta o de las adendas modificatorias o aclaratorias.
8. Identificar la propuesta y presentarla en la forma indicada en la Invitación.
9. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente invitación, pues en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
10. Advertir que toda consulta debe formularse por escrito y que no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún asunto de aclaración o modificación verbal con personal del Hospital Civil de Ipiales E.S.E., asesores, terceros u operadores externos antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí establecidas.
11. Se recomienda a los eventuales oferentes que obtengan la asesoría y apoyo independiente en materia financiera, técnica y legal, que le permita presentar adecuadamente la propuesta respectiva. Los conceptos y criterios de ese tipo de apoyo o asesoría serán totalmente independientes a del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. y no obligan a la entidad en ninguno de los aspectos que sean producto de las mismas.

12. Consultar permanentemente la página web de la Entidad con el fin de estar informado sobre cualquier asunto relevante o indicativo en el trámite de la presente Invitación.

13. Atender los términos que sean concedidos para subsanar cualquiera de los asuntos que en virtud de los presentes términos sean subsanables so pena de que sean rechazados; y acatar aquellos que sean rechazados de plano, por no ser objeto de subsanación alguna de acuerdo con los presentes términos de la Invitación.

14. Tener en cuenta que del Hospital Civil de Ipiales E.S.E., no suministra información diferente a la contenida en los presentes términos, salvo la solicitud de aclaraciones que se hagan por escrito, siempre y cuando se formulen dentro de los plazos otorgados para ello.

15. Tener en cuenta que todos los gastos directos e indirectos en los cuales pueda incurrir el proponente son de su propia costa y en ningún caso serán transferibles del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

16. Verificar que la póliza de seriedad de la oferta sea presentada junto con la oferta correspondiente y que la misma cumple con las condiciones establecidas, so pena de rechazo.

17. Estar dispuesto a suscribir el contrato que ha de celebrarse con la entidad, cumpliendo en oportunidad con los requisitos, los documentos y las pólizas exigidas para su celebración.

18. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren. Cualquier información falsa o engañosa se tendrá como causal para excluir la propuesta en su integridad y se rechazará de plano.

19. Queda entendido que con la presentación de la propuesta el proponente se acoge y acepta todas las condiciones establecidas en los presentes términos de la invitación, en la ley y en el contrato que debe celebrarse para el efecto.

## 5. CRONOGRAMA PREVISTO PARA LA INVITACIÓN

| ACTIVIDAD   | FECHA  | HORA                               |
|---|--|------------------------------------|
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL            | Primero (1) de enero de 2014   |                                    |
| PUBLICACIÓN Y APERTURA DE LA INVITACIÓN               | Diciembre 6 de 2013, En la página institucional <a href="http://www.hci.gov.co">www.hci.gov.co</a>   | De 7:00am a 6:00pm                 |
| RETIRO O CONSULTA DE TÉRMINOS                         | Diciembre 6 de 2013 a Diciembre 9 de 2013<br>Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos y en la página <a href="http://www.hci.gov.co">www.hci.gov.co</a> | 7:00am a 12:00pm y 2:00pm a 6:00pm |
| VISTA A LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (OBLIGATORIO) | Diez (10) de Diciembre de 2013   | De 7:00am a 6:00pm                 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN                | Las observaciones se podrán presentar hasta el día doce (11) diciembre de 2013 a través de los siguientes medios: Al Correo electrónico <a href="mailto:administracion@hci.gov.co">administracion@hci.gov.co</a> Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos | HORA DE CIERRE PARA OBSERVACIONES 4:00 p.m.  |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES                                | Diciembre 12 de 2013 a Diciembre 16 de 2013. Se enviaran por correo electrónico y se publicarán en la página institucional   | De 7:00am a 6:00pm   |
| ACLARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE TÉRMINOS                      | Diciembre 16 de 2013 Mediante adenda que se publicará en la página web <a href="http://www.hci.gov.co">www.hci.gov.co</a>  |  |
| ENTREGA DE LAS PROPUESTAS                                    | Hasta el 20 diciembre de 2013, Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, segundo Piso, Subgerencia Administrativa   | 8:00 a.m. a 12:00 pm y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.                                      |
| CIERRE DE LA INVITACIÓN                                      | 20 Diciembre de 2013 Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, segundo Piso, Subgerencia Administrativa   | 5:00p.m. Los oferentes que lleguen después de esta hora no se les recibirá la oferta |
| APERTURA DE SOBRES DE LA PROPUESTA                           | 20 Diciembre de 2013 Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, segundo Piso, oficina de Subgerencia Administrativa  | 5:30a.m.   |
| EVALUACIÓN DE PROPUESTAS                                     | El 23 Y 24 de Diciembre de 2013  |  |
| PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | EL 26 de Diciembre de 2013. En la Cartelera de la E.S.E y en la página web <a href="http://www.hci.gov.co">www.hci.gov.co</a>  |  |
| OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS           | EL 27 de Diciembre de 2013 Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, segundo Piso, oficina de Subgerencia Administrativa y en la página web <a href="http://www.hci.gov.co">www.hci.gov.co</a>  | HORA DE CIERRE PARA OBSERVACIONES 4:00 p.m   |
| RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN              | EL 27 de Diciembre de 2013. En el correo electrónico de los que hayan presentado las observaciones y en la página web <a href="http://www.hci.gov.co">www.hci.gov.co</a>   |  |
| RESULTADO DE ADJUDICACION                                    | EL 30 de diciembre de 2013. Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, segundo Piso, oficina de Subgerencia Administrativa y en la página web <a href="http://www.hci.gov.co">www.hci.gov.co</a>   |  |
| SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO (S)                                  | El 31 de Diciembre de 2013 Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, segundo Piso, oficina de Subgerencia Administrativa y en la página web <a href="http://www.hci.gov.co">www.hci.gov.co</a>  |  |
| INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO                      | Enero primero (1) de 2014  |  |
| PRESENTACIÓN APROBACION DE GARANTÍAS                         | Hasta el diez (10) de enero de 2014  | Gerencia   |

**NOTA:** La hora de apertura y cierre de la presente invitación pública, así como de los datos que se consignen en el respectivo sobre contentivo de la propuesta, se constatarán con la hora legal colombiana.

## 6. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

Los interesados podrán consultar y retirar la invitación, Carrera 1ª No. 4 a – 142 este Avenida Panamericana norte, barrio los Chilcos, segundo piso, oficina de Subgerencia Administrativa del Hospital Civil del Ipiales E.S.E. dentro de los plazos señalados.

### 6.1 INFORMACIÓN GENERAL A TENER EN CUENTA:

El Hospital Civil de Ipiales, Empresa Social del Estado E.S.E., de acuerdo con su Estatuto Contractual del 14 de febrero de 2011, requiere contratar la prestación de la prestación del servicio de aseo y desinfección hospitalaria.

Si presenta dudas, podrá realizar las observaciones del caso por escrito dentro de los términos establecidos, directamente a la oficina de Subgerencia Administrativa de la entidad, o al correo electrónico [subadministrativa@hci.gov.co](mailto:subadministrativa@hci.gov.co); con posterioridad al agotamiento del término señalado en el cronograma NO habrá lugar a aclaraciones de ninguna índole, salvo aquellas que se realicen a través de adendas modificatorias o aclaratorias por parte del HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.

No se admitirán reclamos referentes a problemas técnicos derivados de la remisión por correo electrónico.

El presente documento no obliga a la Entidad a contratar con ninguno de los oferentes que presenten cotización para la vigencia 2014, teniendo en cuenta que la Invitación solo busca conocer la información que requiere la entidad para el desarrollo de sus objetivos, sin que ello implique necesariamente una eventual contratación de los mismos.

El proponente finalmente debe tener en cuenta que la presente contratación se adelanta con una entidad de salud, cuyo propósito es prestar servicios asistenciales a los usuarios en términos de calidad y oportunidad, en las fases de promoción, tratamiento, recuperación y rehabilitación de sus condiciones de salud, lo cual debe llevarse a cabo en forma oportuna, personalizada, humanizada y dentro de los más altos estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional; por lo cual, los oferentes deben conocer todos aquellos asuntos que implican llevar a cabo procesos de calidad en salud en una entidad hospitalaria y en la forma indicada, para garantizar que el servicio sea prestado de conformidad con los estándares de acreditación, certificación, requisitos de habilitación y MECI, de esta manera cumplir con las expectativas de los usuarios de los servicios.

## 7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

- El cotizante deberá tener en cuenta que el objeto social le permita adelantar el objeto de un eventual contrato y desarrollar las actividades y servicios que se discriminan en el anexo

técnico No. 1 de la presente invitación.

- El cotizante debe tener en cuenta que para una eventual contratación debe responsabilizarse integralmente de:
  1. El desarrollo de los procesos y subprocesos establecidos por el Hospital para aseo y desinfección de acuerdo con los referentes de calidad establecidos por las normas sobre la materia.
  2. El cotizante debe certificar que el personal propuesto para el desarrollo de los procesos y subprocesos se encuentra vinculado a la empresa u organización que realiza la oferta para contratar, según sea el caso, de acuerdo con el régimen y los estatutos que le resultan aplicables y que tales circunstancias se mantendrán en tanto dicha personas se encuentren desarrollando los procesos objeto del contrato que en su caso, sean contratados con el operador externo.
  3. El cotizante deberá garantizar una infraestructura administrativa, financiera y técnica sólida que le permita el desarrollo de los servicios que oferta, de tal manera que pueda responder ante las personas que se encuentran vinculadas a su organización de manera total e integral y para el reconocimiento de los emolumentos que les corresponda en el desarrollo de los procesos, saliendo al saneamiento de lo que hubiere sin que, el Hospital sea llamado a responder por tales obligaciones.
  4. El cotizante debe garantizar al HOSPITAL, en caso de una eventual celebración de contrato, la implementación de un procedimiento y el otorgamiento de garantías en el pago oportuno de los salarios, del personal del contratista que llevará a cabo los procesos, procedimientos y productos a contratar, identificando desde la oferta el tipo de vínculo contractual entre el oferente y el ejecutante directo de la actividad o labor, con el fin de demostrar que entre el personal del oferente y el hospital no existe ningún tipo de relación laboral dados los criterios de autogestión de los procesos a contratar.
  5. El proponente debe tener en cuenta que EL HOSPITAL cumple sus objetivos con altos estándares de calidad, que deben ser exigidos a quienes adelantan dichos procesos, que en todo momento favorezca al usuario de los servicios de salud y que minimice los riesgos en la actividad asistencial o administrativa, según el caso.
  6. De acuerdo con lo indicado en el inciso anterior, quienes contratan con EL HOSPITAL deben garantizar que los procesos que se contratan, se deben llevar a cabo para la obtención de los productos esperados, los indicadores de gestión, la adherencia a los protocolos y guías de atención, según el caso, la aplicación de los estándares de calidad y la aplicación de los correctivos cuando a ello hubiere lugar, respecto de los incidentes o eventos adversos; sin perjuicio de las responsabilidades que se causen por los daños o errores atribuibles a los contratistas, respecto de lo cual deberán asumir las consecuencias jurídicas o patrimoniales que en derecho les correspondan.

7. Como consecuencia de lo anterior, se advierte a los contratistas de la entidad, que el objeto de la presente invitación debe efectuarse directamente por el contratista, bajo su exclusiva responsabilidad, evitando posibles intermediaciones de cualquier tipo en la ejecución de los procesos o de los productos a entregar. Cuando ello ocurra, el oferente no podrá excluir su responsabilidad por haber actuado en contravía de la exigencia aquí dispuesta

## 8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De acuerdo con lo previsto en el artículo 195, numeral 6 de la ley 100 de 1993; artículo 83 de la Ley 489 de 1998; el artículo 13 de la ley 1150 de 2007; artículos 59 y 76 de la ley 1438 de 2011; artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 y demás normas concordantes, en materia contractual El HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E., se regirá, en especial el Acuerdo 002 del 14 de febrero 2011 aprobado por la Junta Directiva del Hospital - Estatuto Contractual de la Empresa, sin demerito de las disposiciones de orden público, que le sean aplicables.

## 9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado para la presente invitación es de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$280.000.000) M/cte., incluida IVA, según Disponibilidad Presupuestal No. de fecha primero (01) de enero de 2014, del rubro denominado Aseo del presupuesto de Ingresos y gastos del HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E para la vigencia 2014.

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

La contratación del servicio se efectuará para un período de DOCE (12) meses contados desde el 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE de 2014 o hasta el momento en que se agote el valor contratado por los servicios efectivamente contratados, de acuerdo con la oferta realizada de tales servicios por parte del contratista o las necesidades de servicios requeridas por parte del HOSPITAL en relación con la demanda presentada por concepto de los contratos celebrados con las entidades de aseguramiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con las entidades territoriales, con particulares que demanden servicios a la entidad o por la atención de urgencias.

## 11. PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN

- El aviso de esta invitación a cotizar se fijara en la página [www.hci.gov.co](http://www.hci.gov.co) de acuerdo al cronograma de la presente invitación.
- La consulta y retiro de los términos de la invitación a cotizar se podrá realizar en la oficina de Subgerencia Administrativa del cinco (5) al nueve (9) de diciembre del año en curso, en el horario de las 7:00 a.m. a las 12:00 m y de 2:00 p.m. a las 6:00 p.m. o [www.hci.gov.co](http://www.hci.gov.co).
- Las ofertas serán entregadas en la oficina de Subgerencia Administrativa dentro del plazo

señalado en el cronograma establecido para el presente proceso, personalmente por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica proponente o su delegado mediante autorización debidamente autenticada. Las ofertas presentadas por fuera de dicho término no serán recibidas en ningún caso. No se recibirán ofertas enviadas por correo certificado, ni correo electrónico.

- Todas las ofertas deberán ser presentadas en original y una (1) copia completas, contentiva de la oferta y sus anexos y debidamente foliadas; y un CD que contenga la oferta sin necesidad de grabar anexos, con archivos debidamente protegidos.
- Para efectos del recibo de las ofertas originales y las copias se hará una relación de las mismas en donde se detallará la fecha y hora de su recibo, el nombre del proponente, su domicilio para recibir correspondencia, el correo electrónico y el número de folios exactos. Por ende la carátula de la oferta deberá señalar todos los aspectos requeridos. En caso de no haber sido foliada la oferta se devolverá de inmediato al ofertante y no será recibida sin cumplir dicho requisito. Si por error se recibiere sin foliar o por fuera del término para presentarla, se devolverá sin lugar a trámite alguno, mediante correo al lugar indicado para recibir correspondencia.
- No se admitirán propuestas parciales, salvo en aquellos casos en que los términos así lo establezcan expresamente respecto de uno o varios elementos o servicios a ofertar.
- En la hora de apertura de las propuestas podrán hacerse presentes las personas que hayan presentado ofertas, sus apoderados debidamente acreditados o las personas debidamente autorizadas para ello por el proponente y las veedurías ciudadanas a través de las distintas entidades creadas para tal fin y que acrediten dicha condición en legal forma. De ello se dejará constancia en el Acta correspondiente.

## 12. LUGAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A OFERTAR

Las obligaciones a que se refiere la presente Invitación y que se deben ofertar por los interesados, deberán ser desarrollados en la Carrera 1ª No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.

## 13. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:

- La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal o quien haga sus veces de acuerdo con el certificado de existencia y representación, indicando su nombre y número de identidad, la cual deberá ser diligenciada de manera clara y legible. La no presentación de este documento será causal de rechazo inmediato.
- En aquellos eventos en que el documento anterior deba ser suscrito por apoderado, será

admisibles solo si se otorga poder en favor de abogado titulado, debidamente presentado ante Notario Público o autoridad judicial, acompañando copia de la Cédula de Ciudadanía del apoderado y la Tarjeta Profesional. En los casos de poder general, se deberá anexar copia de la Escritura Pública respectiva y certificado de vigencia expedido por la Notaría respectiva con no más de treinta (30) días de expedición.

- Las propuestas con toda la información necesaria y documentación requerida deberán presentarse personalmente por el proponente o su representante legal tratándose de personas jurídicas o su delegado debidamente autorizado, en original y una (1) copia con todas sus hojas foliadas, en sobre separado, cerrado y sellado, debidamente rotulado, con el nombre del proponente, número de la invitación a cotizar y objeto de la misma; éstas se entregarán en la Oficina de Subgerencia Administrativa dentro de las fechas y horas establecidas. De ello se dejará constancia en los formularios de recibo correspondiente.
- Los documentos de las propuestas y sus copias deberán estar organizados de la siguiente manera: Información General del oferente, documentos jurídicos, documentos financieros y documentos técnicos. Dichos contenidos deberán ser iguales en cada una de las copias entregadas.
- La propuesta deberá presentarse en original, una (1) copia y un CD que la contenga en la forma descrita. En caso de que no se observen tales exigencias, la misma será rechazada.
- Las propuestas serán numeradas en forma de llegada en la hora y fecha correspondiente, comenzando por el número uno (1) y así sucesivamente hasta la última que se presente dentro del término establecido.
- La oferta deberá ser cotizada en pesos colombianos, especificando la forma de pago y expresando claramente la garantía que se prestará cuando se trate de la entrega de suministros o de elementos que así lo exijan.
- La propuesta deberá garantizar el precio ofertado hasta la terminación del contrato.

#### **14. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS PROPONENTES:**

Los documentos deberán ser presentados mediante un índice elaborado por el proponente en donde se señale el tipo de documento y el folio en donde se encuentra. El oferente será una persona natural o jurídica y podrá presentarse en forma individual o conjunta mediante la conformación de consorcios o uniones temporales en la forma como se determina más adelante, así:

##### **14. 1 DOCUMENTOS LEGALES:**

### A) PERSONA NATURAL:

- ▣ Copia de la cedula de ciudadanía.
- ▣ Registro Único Tributario - Rut.
- ▣ Certificación de estar al día en el pago de aportes parafiscales, encontrarse afiliado a una EPS del Régimen Contributivo y a una administradora de pensiones y de estar a paz y salvo por concepto de los aportes a salud y pensiones expedido por las entidades respectivas.
- ▣ Manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento, encontrarse a paz y salvo con la administración de impuestos nacionales por cualquier clase de tributo.
- ▣ Manifestación escrita y bajo la gravedad del juramento, de no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley para contratar.
- ▣ La manifestación de que la oferta presentada se trata de una cotización que no implica obligaciones contractuales con el Hospital y que por ende no obliga a la citada entidad a efectuar adjudicación alguna.
- ▣ Propuesta u Oferta con base en los criterios de evaluación señalados en los respectivos términos

### B) PERSONAS JURÍDICAS:

- ▣ Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal
- ▣ Registro Único Tributario - Rut
- ▣ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del oferente con antelación no superior a treinta (30) días, a la fecha de presentación.
- ▣ Certificado del Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio del domicilio principal del proponente, en donde aparezca debidamente acreditado su registro actualizado en la calificación y clasificación que corresponda a su actividad principal y que debe corresponder con el objeto de su propuesta, en la forma señalada por el decreto 4881 de 2008; con las salvedades y excepciones establecidas por el Decreto 836 de 2009 si fuere el caso.
- ▣ Certificación de estar al día en el pago de obligaciones parafiscales y con el sistema de seguridad social en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002. Dicho certificado deberá ser expedido por el Contador o por el Revisor Fiscal, según el caso, quienes deberán acreditar dicha condición mediante los siguientes documentos soporte: matrícula profesional, certificado de la Junta Central de Contadores de antecedentes disciplinarios y acto de designación de revisor fiscal.
- ▣ Manifestación bajo la gravedad de juramento, de encontrarse a paz y salvo con la administración de impuestos nacionales por cualquier clase de tributo. Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, dicha certificación deberá estar avalada por el mismo; de lo contrario, lo será por el Contador de la Compañía.
- ▣ Manifestación bajo la gravedad del juramento, de no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley para contratar.
- ▣ Cuando el representante legal tenga limitaciones en la facultad para contratar, deberá acreditar la autorización de la Junta Directiva o cuerpo colegiado que así lo autorice, de acuerdo con los

estatutos.

- ▣ La manifestación por escrito de que se trata de una cotización de servicios que no implica obligaciones contractuales con el Hospital
- ▣ Propuesta con base en los criterios de evaluación señalados en los respectivos términos.

### **C) CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

En las mismas condiciones señaladas para las personas naturales o jurídicas, podrán participar los Consorcios y/o las Uniones Temporales, acreditando individualmente la inscripción, calificación y clasificación de cada miembro en el registro de proponentes cuando le fuere exigible. Adicionalmente deberá cumplir con los requisitos establecidos para las personas o jurídicas y además con los siguientes requisitos:

▣ Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal, jurídica y financiera de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, según su porcentaje participación.

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones exigidas al Oferente.

▣ Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal, no es inferior a la vigencia del Contrato a celebrar, su liquidación y seis (6) meses más.

▣ La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

▣ Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

▣ Los consorcios o uniones temporales deberán dar cumplimiento a las exigencias contenidas en los presentes pliegos para las personas naturales o jurídicas y en igual forma en relación con los documentos exigidos a cada uno para poder participar en la invitación.

▣ No se aceptarán consorcios o uniones temporales conformadas con Cooperativas de Trabajo Asociado.

**NOTA:** se deberá entregar la copia legible e íntegra del (de los) acto(s) administrativo(s) de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante el(los) cual(es) se le otorga(n) al

proponente LICENCIA(S) DE FUNCIONAMIENTO, en la modalidad o modalidades que requiere HOSPITAL. Además debe(n) autorizar al proponente para operar en la modalidad de vigilancia fija, con medio armado y medios tecnológicos. Los proponentes deberán tener agencia o sucursal legalmente constituida y aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. La licencia debe hallarse vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria, sin embargo el contratista tendrá la obligación de mantenerla vigente durante el término de duración del contrato

Copia del acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Comunicaciones le concedió al proponente licencia para desarrollar actividad de telecomunicaciones y permiso para el uso del espectro radioeléctrico y la autorización de la red privada. Debe estar vigente en la fecha de cierre de esta convocatoria y durante la ejecución del contrato.

## 14.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Los proponentes deberán, allegar los estados financieros básicos anuales y comparativos con corte a 31 de Diciembre de 2012, debidamente certificados.

Los documentos a relacionar son los siguientes:

Declaración de Renta correspondiente al periodo fiscal de 2012 y conciliación fiscal.

Balance general a diciembre de 2012. Discriminando los activos en: activos corrientes, fijos y otros activos y los pasivos en: pasivos corrientes y a largo plazo.

Certificado del revisor fiscal o contador sobre: capital de trabajo, endeudamiento y liquidez y Margen de utilidad neta

Estado de resultados a 31 de Diciembre de 2012.

Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y/o del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente.

Fotocopia de las cédulas de ciudadanía del Contador y/o del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente.

Original y/o Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal que suscriben la información contable, expedido por la Junta Central de Contadores, no mayor a tres (3) meses.

De conformidad con las normas contables vigentes los documentos solicitados en los literales anteriores deben estar debidamente suscritos por el representante legal, contador y revisor fiscal en caso de estar obligada a tenerlo, certificados y dictaminados de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995, en las circulares externas 030 de 1998 y 037 de 2001 expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2° del decreto 2649 de 1993 y demás normas que reglamentan la contabilidad en general y los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y que determinan que su aplicación se circunscribe a todas

las personas que de acuerdo con la ley, estén obligadas a llevar contabilidad y a aquellas que sin estar obligadas a llevarla, pretenden hacerla valer como prueba.

Las personas jurídicas que por ley no estén obligadas a tener Revisor Fiscal, para efectos del proceso de Invitación tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

Los documentos de carácter financiero podrán también ser subsanados, en los mismos términos señalados para los requisitos jurídicos, so pena de rechazo

### 14.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

#### CONDICIONES ESPECÍFICAS Y TÉCNICAS

1. **Organigrama:** el proponente deberá anexar el organigrama de la empresa
2. **Condiciones del servicio de aseo con el suministro de maquinarias y elementos.**

El servicio debe incluir como mínimo la provisión de insumos tales como: ambientadores, bactericidas, crema de limpieza para muebles y pantallas LCD, bayetillas blancas, cepillos de cabo largo, ceras, churruscos con base, mosqueteros, guantes, hipoclorito de sodio o los desinfectantes que el Hospital utiliza por normatividad vigente, jabón multiuso, limpiavidrios, lustramuebles, mantenedor para sellantes, mecha trapero, recogedor, removedor, toallas para aseo de diferentes colores, entre otros.

Maquinarias tales como: aspiradora, avisos de prevención, brilladoras, carros exprimidores, carro de residuos peligrosos, canecas de recolección, escaleras, lava brilladora, manguera, entre otros.

Elementos de seguridad tales como: tapabocas, mascarilla para vapores, monogafas, ropa de trabajo anti fluido, botas de caucho, entre otros.

Para efectos de la presente invitación y para el contrato se entienden por servicios de aseo y desinfección los siguientes:

1. Muebles y enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para conservación y mantenimiento.
2. Equipos de oficina: Limpieza superficial de polvo y empleo de productos desinfectantes en maquinas, calculadoras, teléfonos y equipos de computo.
3. Paredes, puertas, divisiones: limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros

4. Lámparas y techos: limpiar y quitar el polvo.
5. Pisos, aéreas comunes, pisos no entapetados: barrer, encerar y brillar tratándose según sus características.
6. Laboratorios, aéreas quirúrgicas y especiales restringidas, rayos x y partos: limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día, lavar y desinfectar pisos dos (2) veces al día, en estas aéreas se emplearan elementos y productos químicos adecuados para a desinfección. En el evento de requerir desinfección a fondo se desinfectara con los productos que el HOSPITAL recomiende. La desinfección y Limpieza del área quirúrgica debe ser permanente y de conformidad con los protocolos en cada turno.
7. Baños: lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar dos veces al día.
8. Canecas y papeleras, lavar y desinfectar recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones diariamente.
9. Vidrios: Limpiar rotativamente los de la edificación, par la parte interna; los de las divisiones se limpiaran interna y externamente en forma rotativa. Cada tres (3) meses se programara una brigada para la limpieza externa de los mismos.
10. Estantería: limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los residuos producidos por manipulación de los productos.
- 11 Parqueaderos y aéreas de acceso: barrer y recolectar basura gruesa, se programaran brigadas de aseo para los fines de semana.
14. Fumigación y desratización: este servicio se prestara con una frecuencia establecida por el HOSPITAL y/o cada vez que se requiera cumpliendo con todas las normas y exigencias del Ministerio de Salud.
15. Basuras y disposición final: recolectar y evacuar del sitio asignado dentro de las instalaciones del Hospital. El manejo de las basuras se realizara de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
16. Cumplir con buenas prácticas de preparación de diluciones de desinfectantes, almacenamiento y uso.
17. Arreglo y mantenimiento de jardines internos y externos y aplicación de fertilizantes y abonos cuando se requiera.

## **DOTACIÓN Y CONDICIONES DEL PERSONAL**

El personal que el contratista seleccione para desempeñar estas labores estará dotado de uniformes anti fluidos que consta de: gorro, mascarillas, bata, delantal, (de acuerdo at, área en que se encuentre y actividad que desempeñe), zapatos, guantes, así como vestido quirúrgico para aéreas restringidas y batas desechables para aéreas de aislamiento, elementos que deben ser suministrados por el contratista.

Además deberá acreditar al momento de la suscripción del contrato los siguientes documentos del personal que va a utilizar para ejecución del contrato: Esquema de vacunación para HEPATITIS B, TOXOIDE, TETANICO, INFLUENZA con presentación de carnet, debe portar como identificación carnet con foto, debidamente laminado, a la altura del pecho

## DOCUMENTOS TÉCNICOS

1. Se requiere anexar fichas técnicas de los productos a utilizar, los cuales deben ser el cien (100) por ciento biodegradables, con relación a los detergentes se deben acompañar la curva de biodegradabilidad y de las hojas de seguridad de los desinfectantes en español, de acuerdo a la normatividad técnica colombiana NTC-443.
2. se debe adjuntar protocolos de manejo y desinfección de aéreas críticas, no críticas sociales, administrativas y comunes.
3. Se deben adjuntar protocolos de manejo de desechos hospitalarios, sólidos y líquidos, en todo caso estos protocolos deberán ajustarse a las metodologías y técnicas de la Institución.,
4. El proponente debe adjuntar el programa de salud ocupacional.
5. El programa de inducción, entrenamiento y capacitación permanente al personal propuesto para la prestación del servicio, relacionado con manejo de desechos hospitalarios, limpieza y desinfección de áreas estériles y no estériles y demás protocolos exigidos, atención al cliente, seguridad industrial calidad del servicio entre otros.
6. Descripción de los insumos, maquinaria y equipo requerido para la prestación del servicio, las cantidades y descripción de cada uno se detallan y especifican en cuadro anexo. En todo caso la maquinaria que utilicen para el desarrollo del objeto contractual será de responsabilidad del contratista así como su mantenimiento.
7. Además será el responsable de seguridad industrial e integridad física de las personas que vincule para la prestación del servicio.

El cotizante deberá allegar con su oferta los siguientes documentos:

El cotizante deberá presentar mínimo dos (02) certificaciones expedidas en los últimos tres años que demuestren que el proponente posee experiencia en actividades relacionadas con el objeto a contratar. La certificación deberá informar sobre el término de ejecución del contrato el cual para ser tenido en cuenta no podrá ser inferior a un (1) año, y en donde además se especifique su plazo de ejecución, valor total del contrato, y grado de cumplimiento en entidad Hospitalaria. Las certificaciones aportadas deberán ser equivalentes como mínimo al cien por ciento (100%) del valor ofertado. EL HOSPITAL se reserva el derecho a verificar la información suministrada y en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la certificación no será considerada.

De acuerdo a los servicios solicitados el proponente debe garantizar el cumplimiento de los perfiles y capacidades técnicas establecidos deberá presentar las asignaciones ordinarias, extraordinarias, porcentajes de aportes y reconocimientos a las personas que llevaran a cabo procesos y procedimientos a contratar, atendiendo las normas que las regulan, según el caso.

Plan de supervisión y de seguimiento a las actividades de servicio y de los recursos asignados para la prestación de los servicios, con su respectivo plan de control, en donde debe especificar el cronograma, actividades, responsables, tiempos y demás circunstancias necesarias para el efectivo control y supervisión de actividades y obligaciones contractuales. El plan deberá especificar el perfil de las personas que llevarán a cabo la supervisión requerida, en la forma establecida en los presentes términos de referencia, de acuerdo con la naturaleza del oferente.

Exigir una adecuada y racional utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos del hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, de lo contrario deberá responder pecuniariamente por los inventarios entregados. Lo anterior de conformidad con el contrato que se celebre entre el proponente y el Hospital para el manejo de los medios de producción.

Responder por los accidentes de trabajo, atenciones en salud, licencias de maternidad e incapacidades de quienes adelanten los procesos y de los trabajadores asociados, en los casos en que por omisión no se hayan efectuado los respectivos pagos de los aportes.

Garantizar que el personal se ajuste a lo preceptuado en horarios de atención para adelantar los procesos de atención establecidos por el hospital.

Coordinar que el personal asignado al hospital cumpla de manera estricta con toda la reglamentación que regula las actividades institucionales, con especial énfasis en lo atinente a la ética, la calidad y el control interno; lo anterior no obstante la autonomía técnica administrativa y financiera del contratista.

Contar con una reserva del talento humano para proveer las ausencias que se presenten de alguno de sus afiliados (licencias por maternidad, incapacidad de cualquier origen, otras licencias, retiro, vacaciones, etc.), lo anterior con el fin de no alterar la prestación del servicio en ningún caso.

Pagar los deducibles que por sustracción de bienes de propiedad del Hospital, o daño de los mismos ocasionen las personas que presten el servicio y que sean sus afiliadas o las personas que adelantan los procesos contratados, previa declaración de responsabilidad de los mismos. Igualmente cancelará o repondrá al valor comercial, los equipos no asegurados por la respectiva compañía de seguros del Hospital con ocasión de su menor valor y hayan sido sustraídos o dañados

en virtud de la actividad realizada por alguno de sus afiliados o dependientes, cualquiera sea su vinculación con el contratista.

Lograr que el personal que lleva a cabo los procesos contratados asista a las capacitaciones realizadas por la institución, cursos de inducción, bioseguridad y gestión ambiental en la institución, con el fin de fortalecer sus políticas de mejoramiento continuo y según se requiera. Tales asuntos serán programados a través del coordinador del contratista.

Para el cumplimiento del objeto contractual, la Empresa que sea beneficiada con esta contratación, deberá contar con un coordinador de manera presencial y permanente en las instalaciones de la ESE, que garantice la ejecución óptima de las labores propias del contrato, el cual deberá reunirse mensualmente con la administración del Hospital, para el seguimiento al desempeño del personal que lleva a cabo este proceso, así como la atención de sus requerimientos e inquietudes. Este coordinador responderá por el cubrimiento permanente del servicio desarrollando sus propios mecanismos de verificación de cumplimiento, sin perjuicio de la atención de las necesidades que desde el Hospital se requieran. Dicha persona no tendrá ningún tipo de vínculo con el Hospital y realizará las siguientes actividades:

- Entregar los comprobantes de pago de aportes de seguridad social y parafiscal, en los casos en que esté legalmente obligado a ello (Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar).
- Garantizar que al interior de la entidad contratista todo el personal tenga conocimiento del contenido del objeto del contrato y sus obligaciones.
- Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el Hospital ó a través del interventor y/o supervisor del contrato.
- Resolver la problemática que se presente en desarrollo del contrato de manera inmediata.
- Entregar los planes de trabajo que deberán adelantar quienes deban llevar a cabo los procesos institucionales en virtud del contrato que se celebre como resultado de la presente Invitación

#### 14.4. PROPUESTA ECONÓMICA

En la propuesta económica, el proponente deberá describir de forma detallada los valores de los servicios ofrecidos y debidamente totalizada, incluido impuesto, lo forma de pago y los descuentos por pronto pago.

La propuesta económica, deberá contener:

- El oferente deber incluir en el valor de su propuesta la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio.

- El oferente deberá presentar su propuesta en pesos colombianos, con aproximaciones y debidamente totalizado.
- Cuando el proponente omita diferencia del IVA en un producto o servicio que este gravado, se entenderá que está incluido dentro del valor presentado.
- Los precios presentados en la propuesta se mantendrán vigentes durante el termino de ejecución del contrato, adiciones, prorrogas y hasta liquidación del contrato. Por lo tanto no habrá lugar a reajustes.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores.

En ningún caso habrá lugar a subsanar, modificar, ajustar, corregir o aclarar la propuesta económica.

## 15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proponente debe manifestar bajo la gravedad de juramento que la información contenida en su propuesta es veraz.

La entidad se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados por el oferente y lo hace responsable de la calidad, veracidad y comprobación de la misma; en el evento en que ésta no coincida con la verdad, se tomará como causal suficiente de descalificación inmediata de la oferta por violación al principio de la buena fe y en consecuencia será rechazada de plano, tan pronto se detecte cualquiera de la situaciones mencionadas.

## 16. CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN.

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E., para efectos de la evaluación de la presente Invitación, tiene conformado el comité de compras, profesionales que por su idoneidad, conocimientos y experiencia, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las cotizaciones teniendo en cuenta para ello los principios de selección objetiva, celeridad, transparencia, calidad y economía.

La evaluación de las cotizaciones se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable adjuntar toda la información detallada para su análisis.

El comité, procederá a dictar las comunicaciones cuando haya lugar a requerimientos para subsanar, de acuerdo con los presentes términos de referencia.

Solo serán subsanables los requerimientos específicos que haga el Comité de Compras, aceptados

en la presente invitación, siempre y cuando no mejoren la propuesta y que de acuerdo con los presentes términos, sean subsanables. Aquellos aspectos no subsanables, ocasionarán el rechazo de la propuesta.

El Hospital evaluará las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación, a través del Comité de Compras existente en EL HOSPITAL, teniendo en cuenta los criterios de selección de la presente invitación.

En todos aquellos asuntos en donde los miembros del Comité de Compras no puedan participar por considerarse que eventualmente puedan tener un interés directo o indirecto en la Invitación, así se hará constar en el acta que se levante para el efecto.

## **17. FACTORES DE EVALUACIÓN**

LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS SE REALIZARA BAJO CUATRO (4) ETAPAS:

1. EVALUACIÓN JURÍDICA ADMITIDO / INADMITIDO
2. EVALUACIÓN FINANCIERA ADMITIDO/INADMITIDO
3. EVALUACIÓN TÉCNICA ADMITIDO / INADMITIDO
4. EVALUACIÓN ECONÓMICA ADMITIDO / INADMITIDO

### **17.1 EVALUACIÓN JURÍDICA**

La evaluación que realizara el área jurídica del HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E será ADMITIDO o INADMITIDO, según el cumplimiento de los requisitos que en esta invitación se solicitan, sin perjuicio del trámite dispuesto para subsanar.

### **17.2 EVALUACIÓN FINANCIERA**

La evaluación que realizará el asesor contable y financiero de HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E, determinará si el proponente es ADMITIDO o INADMITIDO, según el cumplimiento de los requisitos que en esta invitación se solicitan, sin perjuicio del trámite dispuesto para subsanar.

EL HOSPITAL evaluará los criterios técnicos y económicos de las propuestas cuando el resultado de la evaluación financiera se considere la propuesta admitida conforme a los términos de la presente invitación.

Para esta evaluación se tendrá en cuenta el análisis comparativo de los indicadores financieros de

acuerdo a la información contable solicitada con corte a 31 de Diciembre de 2012, según la presente invitación a cotizar; por lo tanto para que la propuesta pueda ser considerada los estados financieros deben presentarse en forma completa.

La evaluación financiera consiste en el análisis de los indicadores de capital de trabajo, liquidez, endeudamiento y margen neta de utilidad, con base a los estados financieros aportados. Se tendrá en cuenta que la capacidad financiera respalde el presupuesto y la propuesta económica ofertada.

Los criterios mínimos financieros que deben acreditar los oferentes son los siguientes:

Los criterios financieros son los siguientes:

A. Índice de liquidez.

El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez mayor ó igual a uno punto cinco (1.5), calculado así:

$$\text{Índice de Liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo corriente.}$$

B. Capital de Trabajo.

Se acepta un capital de trabajo mayor o igual al 5% del valor ofertado.

Índice de Endeudamiento:  $(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$ .

C. Índice de endeudamiento

El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento, menor ó igual al sesenta y cinco por ciento (65%), calculado así:

$$\text{Índice de Endeudamiento} = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) \times 100.$$

D. Margen de Utilidad Neta:

Para el efecto deberá acreditar que cuenta con margen de Utilidad mayor o igual al 10%.

Margen de Utilidad Neta:  $(\text{Utilidad Neta} / \text{Venta Neta}) * 100\%$

La propuesta que no clasifique en esta fase, no pasará a las siguientes etapas de verificación y no será calificada en el criterio económico establecido en el presente pliego de condiciones.

Una vez cumplido el término para subsanar los aspectos objeto de inadmisión jurídica o financiera, se efectuará la evaluación técnica. En este caso no habrá lugar a inadmisión alguna y de no

cumplirse en este evento con las exigencias, la propuesta será rechazada

### 17.3 EVALUACIÓN TÉCNICA:

| ITEM | CONCEPTO  | CUMPLE/NO CUMPLE |
|------|---|------------------|
| 1    | Experiencia de la firma   |                  |
|      | Manual de procesos y procedimientos para aseo y desinfección                        |                  |
| 2    | Equipos (deberá indicar lo ofrecido)  |                  |
| 3    | Insumos (deberá indicar lo ofrecido, cantidad, calidad)                             |                  |
| 4    | Talento Humano (de conformidad con los presentes términos)                          |                  |
| 5    | Documentos técnicos (de acuerdo a lo exigido en los términos)                       |                  |
| 6    | Valor agregado (todo ofrecimiento del proponente que realice adicional a la oferta) |                  |

### 17.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA:

Obtendrá el cumplimiento la oferta, quien presente un menor valor de acuerdo con el límite mínimo establecido; el valor del contrato deberá ser ofertado expresando si el mismo incluye o no el IVA. Si el oferente guardare silencio sobre el particular, se entenderá que el impuesto se encuentra incluido en el valor ofertado.

La propuesta económica deberá establecer la forma de pago que oferta el contratista. En caso de que no se haga especificidad sobre el asunto, se entenderá que el pago se realiza en pagos mensuales, a prorrata del plazo de ejecución

### 18. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, cada uno de los proponentes que dieron lugar al empate, presentarán por una sola vez una nueva propuesta económica en forma escrita y dirigida al ordenador del gasto, la cual se presentará y evaluará por el Comité de Compras de la entidad, resultando favorecido aquel proponente que presente en su nueva propuesta el porcentaje más bajo. En caso de nuevo empate, será favorecido con la contratación aquel que demuestre una mayor experiencia referida al mismo

objeto de la contratación, en entidades de salud de carácter público.

## 19. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E., podrá declarar desierta la invitación antes de su selección por la Gerencia, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, porque no se presente ninguna propuesta o porque ninguna de las presentadas cumplan con los requisitos exigidos o porque los costos ofertados se encuentren por fuera de los valores de mercado o por motivos de inconveniencia para la E.S.E.

## 20. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL OFERENTE

1. Por violación de la Buena Fe en el suministro de la información.
2. No contar con la experiencia específica requerida.
3. Cuando se compruebe confabulación de los oferentes.
4. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente respecto de la presente Invitación.
5. Cuando existan varias propuestas hechas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre, con nombres diferentes o supuestos o a través de consorcios o uniones temporales.
6. Cuando no cumpla con los requisitos que de acuerdo con los presentes términos, son insubsanables o cuando siendo subsanables no cumpla con lo necesario para siéndolo, no proceda de conformidad.
7. La comprobación de que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
8. Por no cumplir con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.
9. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica o natural que oferte, es decir, cuando se trate de sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
10. Cuando el consorcio o unión temporal se presente con una Cooperativa de Trabajo Asociado.
11. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del proponente o su apoderado, en la forma exigida.
12. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia.
13. Cuando el Hospital le solicite alguna información como aclaración y la misma no sea suministrada dentro del plazo establecido o se presente incompleta.
14. Cuando los documentos presentados por el oferente no se hallen en forma completa, correcta y completamente diligenciada y firmada en original por el representante legal.
15. Cuando no se anexe la póliza de seriedad de la oferta en la forma exigida.

16. Cuando la propuesta sea presentada sin foliar, sin los anexos, en las copias exigidas, sin el CD grabado o tachaduras, enmendaduras, borroneos o raspaduras de cualquier índole.

17. Cuando se compruebe que el CONTRATISTA no ha cumplido con el pago de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud o por parte de las personas que en su nombre ejecutan los procesos o subprocesos.

## 21. FIRMA DE LA COTIZACIÓN.

El ofertante firmará y anexará carta de presentación especificando el objeto de su cotización, con la cual declara que acepta las condiciones de los presentes requerimientos. En la carta de presentación deberá manifestar que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato, y que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al HOSPITAL y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen. La no suscripción de la Carta de presentación en la forma indicada, será causal de rechazo insubsanable.

La carta de presentación deberá indicar la Razón Social exacta, domicilio comercial, suscrito en la forma indicada y señalando el lugar en donde se recibirá correspondencia, con indicación de la ciudad y departamento.

## 22. ADJUDICACIÓN.

El comité evaluador emitirá el concepto jurídico, financiero, técnico y económico al Comité de Compras quien después de su respectivo estudio presentará a la Gerencia la mejor alternativa de contratación para cada invitación, desde el punto de vista de los criterios señalados. Se hace constar que esta recomendación no obliga al Gerente a ordenar el gasto, ni a celebrar contrato alguno dentro del ámbito de su autonomía directiva.

La resolución de adjudicación será publicada en la página web de la entidad, en donde se detallará el proceso de la presente Invitación y los criterios tenidos en cuenta para la adjudicación del contrato. Allí mismo se publicará el modelo de contrato que habrá de suscribirse con el contratista.

En el evento de que el proponente favorecido no se presente a suscribir el contrato dentro del término señalado, el Gerente podrá adjudicarlo, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.

## 23. SALVEDAD.

La presente invitación a cotizar no es un concurso de contratación pública y por lo tanto no obliga en ningún caso al Hospital a celebrar contrato alguno, pues se trata de un estudio de mercado de servicios para una eventual contratación que se rige por las normas de derecho privado. De considerarse que ninguna de las cotizaciones presentadas, satisface las expectativas y necesidades del HOSPITAL, se llevará a cabo un proceso de selección diferente o una adjudicación directa, si se considera necesario para garantizar en todo caso los servicios requeridos.

## 24. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Una vez presentada la propuesta, la misma no podrá ser retirada por el oferente. La Propuesta tiene una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación de acuerdo con el cronograma.

## 25. GARANTIAS

El oferente presentará junto con su propuesta, una póliza de garantía de seriedad de la propuesta, que garantice las obligaciones derivadas de la presentación de la oferta y en caso de resultar beneficiado con la adjudicación, que celebrará y suscribirá el contrato de acuerdo con el cronograma o en la fecha en que el Hospital señale. Dicha garantía será equivalente al diez (10%) del valor de la propuesta y por un término de tres (03) meses contados desde la fecha de presentación de la oferta. En caso de no ser adjudicado el contrato al oferente, la póliza le será devuelta, previa solicitud.

En caso de ser adjudicado el contrato, el contratista seleccionado deberá garantizar :

- Constitución de la garantía única: El contratista elegido deberá constituir una garantía única, mediante póliza expedida por compañías de seguros, debidamente autorizadas para operar en el país, que ampare los siguientes riesgos:
- Cumplimiento en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más, la cual se empezará a contar a partir de la fecha de perfeccionamiento del acuerdo contractual.
- Calidad de los servicios a prestar en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más, la cual se empezará a contar a partir de la fecha de perfeccionamiento del acuerdo contractual.
- De pago de prestaciones sociales y otros derechos laborales, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y por tres (3) años más, la cual se empezará a contar a partir de la fecha de perfeccionamiento del acuerdo

contractual.

- De responsabilidad civil extracontractual en una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) con una vigencia igual al mismo y por un (1) año más, la cual se empezará a contar a partir de la fecha de perfeccionamiento del acuerdo contractual.
- La circunstancia de que el oferente favorecido no cumpla lo dispuesto en este numeral, constituirá causal suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta, en caso de solicitarse.

## 26. RIESGOS

Corresponde al proponente asumir la totalidad de los riesgos y costos asociados por la presentación de la oferta, siendo de su exclusiva responsabilidad la presentación o no dentro del presente proceso de Invitación.

## 27. INTERVENTORIA DEL CONTRATO

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el Hospital designará o contratará a la persona natural o jurídica que considere más idónea, con el fin de que ejerza la interventoría correspondiente, la cual acepta el oferente con las obligaciones que para el efecto le establezca el HOSPITAL CIVIL DE IPIALES ESE.

## 28. PUBLICACIÓN Y CELEBRACION DEL CONTRATO

Con el fin de dar publicidad a la presente invitación a cotizar, se publicará en la página de la entidad [www.hci.gov.co](http://www.hci.gov.co).

## 29. INDEMNIDAD Y CLAÚSULAS EXHORBITANTES

En el contrato que se celebre como consecuencia de la presente Invitación, se incluirá la cláusula de indemnidad, en la cual se dejará establecido que en la ejecución de las obligaciones por parte del Contratista, éste mantendrá indemne al HOSPITAL respecto de las eventuales reclamaciones por parte de terceros. Igualmente se establecerán en favor del HOSPITAL la facultad de hacer uso de las cláusulas exorbitantes a que se refiere la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, en concordancia con la ley 100 de 1993, principalmente las de declarar la caducidad, la interpretación unilateral de las

cláusulas contractuales y la aplicación de multas en los casos que se establezcan en la minuta del contrato.

Para la aplicación de los asuntos a que se refiere el inciso anterior, se garantizará en todo momento el debido proceso y las decisiones se adoptaran mediante resolución, sujeto al recurso de reposición.

### 30. IMPUESTOS

Todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales que se ocasionen en virtud de la celebración y ejecución del contrato, serán de cargo exclusiva del contratista y como requisito de ejecución del contrato el contratista deberá dentro de las fechas establecidas para la legalización del contrato, pagar impuesto de timbre si hay lugar a ello.

Las causaciones correspondientes que deba girar directamente el HOSPITAL serán retenidas directamente por dicha entidad, al momento de realizar los pagos correspondientes al Contratista.

### 31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A; Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

En constancia se firma en Ipiales, a los seis (06) días del mes diciembre del año dos mil trece (2.013).

**EDUARDO EFRAÍN NARVÁEZ CUJAR**  
GERENTE  
HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.

## ANEXO No. 1

### 1. ACTIVIDADES

Los operadores externos deben cumplir con los requerimientos exigidos por el Hospital, los cuales se establecen con el fin de garantizar la idoneidad del recurso humano que desarrollará las actividades, la calidad del servicio a prestar y la transparencia en los procesos de contratación:

Tener bajo custodia copia de los documentos que representan idoneidad de quien ha de adelantar los procesos contratados (diplomas de bachiller, técnico, tecnólogo, etcétera), legales (antecedentes disciplinarios, pasado judicial, registros exigidos, etcétera) y de experiencia (constancias de trabajo o de contratos ejecutados) que demuestren la idoneidad del personal que desarrolla de manera personal los servicios a contratar.

Garantizar la prestación de los servicios contratados que requiera el Hospital, sin interrupción, con la periodicidad que se le indique y de acuerdo a los horarios de atención establecidos por el HOSPITAL para la atención a sus usuarios, sin que ello signifique subordinación laboral respecto a los trabajadores del contratista.

Contar con infraestructura técnica, administrativa y financiera sólida que permita sin contratiempos el desarrollo del objeto a contratar.

Garantizar al HOSPITAL, mediante la implementación de un procedimiento y el otorgamiento de garantías, el pago oportuno de los salarios, compensaciones u honorarios del personal trabajador del contratista que llevará a cabo los procesos ya mencionados en la institución.

Garantizar y demostrar mediante documentos idóneos y verificables, las competencias laborales de su personal, el plan de formación y capacitación para el personal que desarrollará las actividades de los procesos y subprocesos a contratar, Programa de Inducción realizado al personal que desarrollara las actividades, Programa de Reinducción a realizar en respuesta de cambios organizacionales, técnicos o normativos; Programa de bienestar.

Garantizar y demostrar mediante documentos idóneos y verificables, los elementos esenciales que caracterizan su objeto social, su experiencia en el sector salud colombiano, su autonomía administrativa, direccionamiento y manejo de los medios materiales de labor.

El objeto social del operador externo debe permitir la actividad, gestión y operación que solicita el servicio y en el contrato que de él se derive.

Entregar al hospital los documentos exigidos en la invitación a cotizar, los lineamientos de contratación de la entidad o los exigidos por los órganos de control y vigilancia del estado