

INVITACION PÚBLICA No.003 DE 2014

1. OBJETO: EL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E., ESTÁ INTERESADO EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR CON OPERADORES EXTERNOS, LA GESTIÓN Y OPERACIÓN DEL 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@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C

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 2015	
PUBLICACIÓN Y APERTURA DE LA INVITACIÓN	Diciembre 4 de 2014, En la página institucional www.hci.gov.co	De 7:00am a 6:00pm
RETIRO O CONSULTA DE TÉRMINOS	Diciembre 4 a Diciembre 10 de 2014 Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos y en la página www.hci.gov.co	7:00am a 12:00pm y 2:00pm a 6:00pm
VISTA A LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El 10 de Diciembre de 2014	De 8:00am a 10:00pm
OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	Las observaciones se podrán presentar hasta el día 11 diciembre de 2014 a través de los siguientes medios: Al Correo electrónico administracion@hci.gov.co 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 13 de 2014. Se enviarán por correo electrónico y se publicarán en la página institucional www.hci.gov.co	
ACLARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE TÉRMINOS	Diciembre 15 de 2014 Mediante adenda que se publicará en la página web www.hci.gov.co	
ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	Hasta el 17 diciembre de 2014, Carrera primera No. 4A – 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	El 17 Diciembre de 2014, 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
APERTURA DE SOBRES DE LA PROPUESTA	El 17 Diciembre de 2014 Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, segundo Piso, oficina de Subgerencia Administrativa	5:30p.m.
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	Del 18 al 22 de Diciembre de 2014	
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	EL 23 de Diciembre de 2014. En la Cartelera de la E.S.E y en la página web www.hci.gov.co	

OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS	EL 24 de Diciembre de 2014 Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, segundo Piso, oficina de Subgerencia Administrativa y en la página web www.hci.gov.co	HORA DE CIERRE PARA OBSERVACIONES 4:00 p.m
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN	EL 26 de Diciembre de 2014, en el correo electrónico de los que hayan presentado las observaciones y en la página web www.hci.gov.co	
RESULTADO DE ADJUDICACION	EL 29 de diciembre de 2014 en la carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, segundo Piso, oficina de Subgerencia Administrativa y en la página web www.hci.gov.co	
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO (S)	Enero primero (1) de 2015, Carrera primera No. 4 A – 142 Este Avenida Panamericana Norte, barrio Los Chilcos, segundo Piso, oficina de Subgerencia Administrativa y en la página web www.hci.gov.co	
INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Enero primero (1) de 2015	
PRESENTACIÓN APROBACION DE GARANTÍAS	Hasta el diez (10) de enero de 2015	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 contenido 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. 4a – 142 este Avenida Panamericana norte, barrió 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:

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; 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 2015, 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. El proponente debe tener en cuenta que EL HOSPITAL cumple sus objetivos con altos estándares de calidad, por lo tanto se deberá entregar los procesos certificación y acreditación.

8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

En materia contractual El HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E., se regirá, por el Acuerdo 002 del 5 de Junio 2014 aprobado por la Junta Directiva del Hospital - Estatuto Contractual de la Empresa, y por la Resolución No. 41380 de Septiembre 2 de 2014 que adopta el Manual de Contratación de la Empresa, sin demérito de las disposiciones de orden público, que le sean aplicables.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado para la presente invitación es de TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS (\$310.000.000) M/cte., de la partida presupuestal denominado Aseo con código 22020202 para la vigencia 2015.

10. PLAZO DE EJECUCION

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 2015 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.

11. PROCEDIMIENTO DE LA INVITACION

- El aviso de esta invitación a cotizar se fijara en la página 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 cuatro (4) al diez (10) de diciembre del año en curso o en la página web 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.
- 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:

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.

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.

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.

13.1 DOCUMENTOS GENERALES:

- 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 admisible 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.

13.2 DOCUMENTOS LEGALES:

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. Los documentos de carácter jurídico no podrán ser subsanados, so pena de rechazo.

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:

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 consignan 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.

13.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Los proponentes deberán, presentar en medio magnético e impresos, los documentos que informan sobre su situación financiera, así:

- ✓ Balance General a diciembre 2013
- ✓ Estado de resultados a diciembre 2013
- ✓ Estado de cambios en el patrimonio a diciembre 2013
- ✓ Dictamen de Revisor fiscal o a falta de este un Contador Público independiente en los casos que aplique.
- ✓ Declaración de Renta del último año gravable (2013).
- ✓ Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente.

- ✓ Original del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal que suscriben la información contable, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no mayor a tres (3) meses.
- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía del contador y del revisor fiscal.

Los Estados Financieros solicitados deben estar debidamente suscritos 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 o demás normas que reglamenta la contabilidad en Colombia.

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 no podrán ser subsanados, so pena de rechazo

13.4. CONDICIONES ESPECÍFICAS Y TÉCNICAS

1. **Organigrama:** El proponente deberá anexar el organigrama de la empresa.
2. **Sistema de Gestión de calidad que soporte los procesos de la empresa.**
3. **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 líquidas, churruscos con base, mosqueteros, guantes, los desinfectantes que el Hospital utiliza por normatividad vigente (amonios cuaternarios), jabón multiuso, limpiavidrios, lustramuebles, mantenedor para sellantes, mecha traperos, 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. En todo caso, la maquinaria que utilice para el desarrollo del objeto contractual será responsabilidad del contratista.

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 (UCIN y UCI), rayos x y partos: limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día, (2) veces al día, lavar y desinfectar pisos dos (2) veces al día, en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados para la desinfección 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
8. Canecas y papeleras, lavar y desinfectar recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones.
9. Vidrios: Limpiar rotativamente los de la edificación, par la parte interna; los de las divisiones se limpiarán 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 y fichas técnicas de los productos utilizados.
17. Mantenimiento de áreas verdes y jardines.
18. Turnos del personal que debe cubrir los sitios críticos en el Hospital.

14. DOTACION 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 al área en que se encuentre y actividad que desempeñe), zapatos, guantes, así como vestido quirúrgico para áreas

restringidas y batas desechables para áreas 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

Para el suministro del servicio que debe ser permanente y continuo y conforme a las necesidades de cada una de las sedes que conforma la Institución, se solicita veinte (20) operarias, distribuidas en dos turnos, en los horarios que defina el Hospital de Lunes a Domingo.

14.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS

- ✓ Se requiere anexar fichas técnicas de los productos a utilizar, los cuales deben ser el cien por ciento (100%) biodegradables.
- ✓ Adjuntar protocolos de manejo y desinfección de áreas críticas, no críticas, sociales, administrativas y comunales. Adicionalmente protocolos de manejo de desechos hospitalarios: sólidos y líquidos. En todo caso estos protocolos deberán ajustarse a las metodologías y técnicas de la Institución.
- ✓ Programa de inducción, adiestramiento 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.
- ✓ Descripción de los insumos, maquinaria y equipo mínimo requerido para la prestación del servicio
- ✓ El proponente deberá adjuntar el programa de salud ocupacional

Además será el responsable de la seguridad industrial e integridad física de las personas que vincule para la prestación del servicio.

14.2 CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Y EXPERIENCIA DE LA EMPRESA.

Acreditar que ha celebrado y cumplido por lo menos Dos (2) contratos de aseo y desinfección, en los últimos diez (10) años, entre los cuales se demuestre que por lo menos en uno de ellos se tiene una experiencia específica en entidades que prestan un servicio igual al objeto al del Hospital.

La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista.

Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

- ✓ Persona Jurídica Contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros)
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Cumplimiento y valoración del servicio solo se aceptara la calificación de Excelente (E) o buena, (B).
- ✓ Ser expedida por el contratante.
- ✓ Nombre legible de la persona que expide la certificación
- ✓ Cargo
- ✓ Dirección y teléfonos

15. 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 habra 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.

16. VERACIDAD DE LA INFORMACION

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 las situaciones mencionadas.

17. CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN.

Para efectos de la evaluación de la presente Invitación, se ha conformado un equipo evaluador el cual estará conformado por las personas que integran el comité de compras y los profesionales que por su idoneidad, conocimientos y experiencia se requieran.

El comité, 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 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 y Servicios existente en EL HOSPITAL, teniendo en cuenta los criterios de selección de la presente invitación. A dicho Comité serán invitados en todos los casos, el Comité, para que rinda el informe correspondiente, lo que obrará en acta.

En todos aquellos asuntos en donde los miembros del Comité 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.

18. FACTORES DE EVALUACION

La evaluación de las propuestas se realizara bajo cuatro (4) etapas:

1. EVALUACIÓN JURIDICA ADMITIDO / INADMITIDO
2. EVALUACION FINANCIERA ADMITIDO/INADMITIDO
3. EVALUACIÓN TÉCNICA ADMITIDO / INADMITIDO

4. EVALUACIÓN ECONÓMICA ADMITIDO / INADMITIDO

18.1 EVALUACIÓN JURÍDICA

La evaluación será de ADMITIDO o INADMITIDO, según el cumplimiento de los requisitos que en esta invitación se solicitan.

18.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

La evaluación determinará si el proponente es ADMITIDO o INADMITIDO, según el cumplimiento de los requisitos que en esta invitación se solicitan.

18.2.1 REQUISITOS FINANCIEROS.

Este criterio se analizará con fundamento en los indicadores financieros denominados Capital de Trabajo, Razón Corriente, Nivel de Endeudamiento y Margen de Utilidad Neta los cuales se analizarán con base en la información suministrada en los documentos exigidos en la 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 2013, según la presente invitación a cotizar; por lo tanto para que la propuesta pueda ser considerada los estados financieros deben presentarse en forma completa.

Nota: Para los consorcios o uniones temporales los indicadores mencionados se calcularán como la suma de los índices de cada integrante. Para la evaluación financiera de las propuestas que sean presentadas por Consorcios o uniones temporales, se tendrán en cuenta los estados financieros de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

18.2.1.1. CAPITAL DE TRABAJO

Es la diferencia entre el Activo corriente y el pasivo corriente, constituye los recursos de los que dispone un negocio para cancelar su pasivo a corto plazo.

Permite medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no mayor al del ejercicio fiscal.

CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

CONDICIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
DEBE SER SUPERIOR AL 60% DEL VALOR TOTAL DE LA	

PROUESTA PRESENTADA	
---------------------	--

18.2.1.2 RAZON CORRIENTE

Se denomina también relación corriente y permite verificar la liquidez de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos de corto plazo.

RAZON CORRIENTE = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

CONDICIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
DEBE SER IGUAL O SUPERIOR A 1.3	

18.2.1.3 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL

Este indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = PASIVO TOTAL /ACTIVO TOTAL

CONDICIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
MENOR Ó IGUAL AL SESENTA Y CINCO POR CIENTO (65%),	

18.2.1.4 MARGEN DE UTILIDAD NETA

Margen de Utilidad Neta: (Utilidad Neta / Venta Neta) * 100%

CONDICIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
Para el efecto deberá acreditar que cuenta con margen de Utilidad mayor o igual al 10%.	

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.

18.3 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	EVIDENCIAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
7	VALOR AGREGADO (TODO OFRECIMIENTO DEL PROPONENTE QUE REALICE ADICIONAL A LA OFERTA)	

18.4 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

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos (2) o más proponentes que sean igualmente favorables para el HOSPITAL, el criterio de desempate que se analizará será la capacidad financiera con los resultados de los indicadores del proponente, el cual será favorable a quien demuestre mayor capacidad financiera.

20. 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.

21. 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, borrones 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.

22. 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.

23. ADJUDICACIÓN.

El comité evaluador emitirá el concepto después de su respectivo estudio y presentará a la Gerencia la mejor alternativa de contratación para la 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.

24. SALVEDAD.

EL HOSPITAL en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las cotizaciones, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, que proporcione mayor beneficio para sus intereses; de igual forma es potestad de EL HOSPITAL negociar y contratar con la empresa seleccionada.

25. 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.

26. 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 las garantías estipuladas en el Estatuto Contractual de la Empresa.

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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. LIQUIDACION 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 cuatro (04) días del mes diciembre del año dos mil catorce (2014).



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