

SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS No. SGI-SP-0183-2018

DE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO ESE.
AREA: Gestión de Información.
DIRECCIÓN: CALLE 22 No. 7-93 Parque Bolívar. Conmutador 7333400 Ext. 132, 188.
PARA: PROVEEDORES DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.
FECHA: 18 DE DICIEMBRE DE 2018.

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., en observancia de lo dispuesto en el artículo 25 del estatuto de contratación y considerando que la cuantía del objeto a contratar es inferior a 500 smmlv, invita a presentar oferta para la presente solicitud simple de ofertas.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas en intervenir en esta etapa precontractual y en las etapas contractuales subsiguientes de este proceso para que ejerzan la veeduría, vigilancia y control correspondiente.

OBJETO: Adquisición de una Unidad NAS Marca DiskStation de Synology, Referencia DS718 +, Capacidad de Almacenamiento hasta 24 TB, 2 X 12 TB 5400 rpm SATA III, 3.5" HDDS, Intel Celeron J3455 64-bit Núcleo cuádruple 1.5 turbo hasta 2.3 GHz, 2 GB en RAM Ampliables a 6 GB, DDR 3L, 2 Puertos Etherneth Gigabit, 3 puertos USB 3.0, 1 puerto eSATA, Raid 0, 1, y Synology Hybrid RAID, Basic, JBOD, RAID 0, RAID 1, AES-NI Hardware Encryption Engine, Synology DiskStation Manager OS. Incluye configuración y puesta en marcha de la unidad. (Remota). Y Cuatro Discos Duros de 12 Teras, Datacenter Class 256 mb 7200 rpm para el Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE.

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO.

- a. Entregar en perfectas condiciones los equipos establecidos en el objeto del presente contrato al Hospital en el plazo de ejecución del mismo.
- b. Cumplir con las demás obligaciones contempladas en su propuesta, la cual hace parte Integral del presente contrato y demás establecidas en el Acuerdo marco.
- c. Cumplir con la legalización del contrato.
- d. Facturar de acuerdo con los equipos efectivamente entregados según las tarifas pactadas en el presente contrato.
- e. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza de este contrato.
- f. Entregar equipos de Marca y con las especificaciones de acuerdo a la referencia.

g. Tener 1 año de garantía para los equipos y que respalde todo tipo de imperfectos de fábrica.

2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO.

a. Pagar los equipos efectivamente entregados por el contratista de acuerdo a la forma establecida en la cláusula segunda de este contrato y previo cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista certificadas por el supervisor de este contrato.

b. Designar un funcionario para la supervisión, seguimiento, control y vigilancia del cumplimiento del presente contrato.

3. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.

a. Designar al supervisor del contrato.

b. Acompañar la ejecución del objeto en los términos y condiciones pactados.

c. Suministrar la Información necesaria relacionada con el objeto del contrato de manera que EL HOSPITAL pueda apoyar adecuadamente el desarrollo del contrato.

d. Realizar oportunamente los desembolsos financieros establecidos en el presente contrato siempre y cuando EL HOSPITAL cumpla con las condiciones para ello.

e. Analizar oportunamente la Información remitida por EL CONTRATISTA, en caso de requerirse ajustes, solicitarlos por escrito.

f. Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato, de acuerdo a su naturaleza y objeto.

4. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial total de esta solicitud asciende a la suma de: Quince Millones treinta y siete mil ochocientos noventa y un pesos m/cte valor Incluido IVA. (\$15.037.891).

5. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR CON LA COTIZACIÓN.

Los oferentes deberán presentar con su propuesta económica (ANEXO 2) los siguientes documentos, que se mencionan a continuación:

a. Carta de Presentación de la propuesta (VER ANEXO 1).

b. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses en la que conste que el objeto social corresponde al objeto de la convocatoria.

- c. Registro Único Tributario (RUT).
- d. Fotocopia Cedula de Ciudadanía Representante Legal.
- e. Antecedentes disciplinarios, penales, fiscales.
- f. Certificado expedido por el oferente de no encontrarse incurso de inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. y de conocer el nuevo MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN (acuerdo 006 de mayo del 2014), publicado en la página web de la institución - www.hosdenar.gov.co.
- g. Certificación expedida por contador público o Representante Legal, de que el personal que labora en la empresa del oferente se encuentra al día en el pago al SGSS en salud, pensión y riesgos de sus trabajadores.
- h. El hospital, verificará que el oferente no se encuentre reportado, como infractor en el registro nacional de medidas correctivas.
- i. Remitir diligenciado el FORMULARIO UNICO DE CONOCIMIENTO SARLAFT.-documento FRTES-011. Anexo a la presente solicitud.
- j. Cumplir con anexo técnico para contratación, documento ANJUR-001 - DESCRIPCION DE PRACTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE DEFINIDOS.

En caso de no presentar los anteriores requisitos, pese a que la oferta sea la más favorable a la entidad; se requerirá al oferente por una sola vez y si no los presenta o no cumple con lo establecido en ésta solicitud la propuesta será rechazada.

6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

- a. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la solicitud simple de oferta.
- b. Cuando no se presente ninguna propuesta.
- c. Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante comunicación motivada.

7. FORMA DE PAGO.

El hospital cancelara en un periodo aproximado de 30 días contados a partir de la suscripción del contrato u orden de compra y la recepción total de lo solicitado y la entrega de la factura, salvo en aquellos que se pacte porcentaje de descuento por pronto pago.

El cotizante deberá tener en cuenta que a la eventual orden de compra y/o contrato, aplican descuentos por concepto de estampillas Pro-Desarrollo del Departamento por el 2.0%, estampillas - Pro cultura por el 2.0% y estampillas Pro desarrollo Universidad de Nariño por el 0.5% del valor de la orden antes de IVA y demás impuestos y contribuciones que apliquen.

8. VALIDEZ DE LA OFERTA: Mínimo 30 días contados a partir de la entrega de la Cotización u Oferta.

9. PLAZO DEL CONTRATO: 30 Días.

10. CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Solicitud de ofertas	19 de diciembre 2018	Página web del Hospital www.hosdenar.gov.co link. Contratación y SECOP
Tiempo para presentar ofertas	21 de diciembre de 2018 hasta las 10 a.m.	En medio físico en la urna ubicada en la subgerencia Administrativa y Financiera del HUDN o al correo electrónico documentacionhosdenar@gmail.com en
Publicación Informe de evaluación de requisitos habilitantes.	26 de diciembre de 2018	Página Web Institucional: www.hosdenar.gov.co link. Contratación y SECOP
Plazo para subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones	27 diciembre de 2018 hasta las 11 a.m.	Subgerencia administrativa y financiera o a los correos: documentacionhosdenar@gmail.com , ryanez@hosdenar.gov.co o oargoty@hosdenar.gov.co
Informe de evaluación definitivo. Acta de Selección	27 de diciembre 2018	COMITÉ DE CONTRATACION
Suscripción del contrato.	27 de diciembre 2018	Oficina jurídica

11. LUGAR PRESENTACION DE OFERTA: La oferta debe presentarse en sobre cerrado a la Subgerencia Administrativa y Financiera primer piso del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. - Calle 22 No. 7-93 Parque Bolívar, especificando en el sobre el número de solicitud a ofertar, de acuerdo con la información del encabezado de esta solicitud y acreditando los requisitos que se relacionan a continuación para los proveedores residentes en la ciudad y al correo electrónico schaves@hosdenar.gov.co, en la hora y fecha establecida en este documento, para los proveedores fuera de San Juan de Pasto.

12. RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Las propuestas que no se entreguen en la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE o se remitan al correo electrónico señalado, en la fecha y hora fijadas se considerarán extemporáneas; por lo tanto serán rechazadas y devueltas al proponente en las mismas condiciones en que fueron recibidas. A ese efecto, se tendrá en cuenta la hora señalada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio - Hora Legal.

Serán objeto de rechazo las propuestas cuya oferta económica supere el presupuesto oficial previsto; así como las que se presenten sin tener previstas las especificaciones técnicas, contempladas en el presente documento y no se allegue los documentos solicitados.

IMPORTANTE:

En caso de quedar una sola cotización, para evaluar se aplicará la ponderación contra el presupuesto oficial.

13. EXPERIENCIA

- Debe ser una empresa constituida como mínimo de tres años cuya, actividad le permita vender equipos informáticos.
- Debe tener la certificación de distribuir y comercializar productos de marca a nivel nacional.

14. EVALUACIÓN DE LA OFERTAS.

Las ofertas presentadas se evaluarán, aplicando el siguiente criterio:

CRITERIO A EVALUAR	TOTAL PUNTOS
Precio de oferta	100 puntos
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO	100 puntos

15. PROCEDIMIENTO DE PONDERACIÓN.

A la oferta que presente el menor precio evaluado de esta convocatoria, se le asignará el mayor puntaje, es decir, cien (100) puntos, para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPP = (OMV * 100) / VP$$

Dónde:

PP = Puntaje de precio

OMV = Precio de la Oferta Menor Valor

VP = Valor Propuesta

Las ofertas serán objeto de análisis y evaluación por parte del Gerente y de los funcionarios del área requirente, y se seleccionará objetivamente la propuesta que más se ajuste a las necesidades del Hospital.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo por ítem, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

En caso de que este no cumpla con los mismos, a pesar del requerimiento para que lo allegue dentro del término prudencial, la entidad procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para tal efecto el proponente deberá presentar en su propuesta económica, conforme lo indique la invitación del presente proceso, para lo anterior se anexa FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA La adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada.

Las condiciones establecidas en esta solicitud son las mínimas de las cuales el oferente o cotizante debe someterse. Aquel o aquellos que no se ajusten a los mínimos o máximos señalados en este documento serán descartados en el proceso de evaluación.

16. DESEMPATE

Para la eventualidad de empate en puntos se elegirá mediante sorteo, en audiencia pública a través del sistema de balotas. Para ello se introducirán a un recipiente tantas balotas como propuestas empatadas hubiere. a continuación cada uno de los representantes de los oferentes empatados como mejor oferta, en el orden de radicación de la propuesta, procederá a extraer de dicho recipiente una sola balota adjudicándose el contrato al proponente que extraiga la balota definida como opción ganadora, la cual corresponde a la balota de color anaranjado.

17. EROGACIONES TRIBUTARIAS Y PUBLICACIÓN

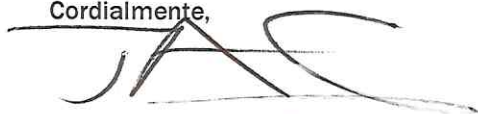
Todas las erogaciones tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, serán exclusivamente a cargo del contratista. Los Impuestos territoriales por concepto de estampillas asciende al 4.5% del valor del contrato.

18. REGIMEN APLICABLE: La presente solicitud a cotizar y proceso de contratación se rige por lo dispuesto en el Estatuto Interno de Contratación adoptado mediante acuerdo 06 del 23 de mayo de 2014 de la Junta Directiva.

19. POLIZAS

De cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis meses más. De calidad equivalente al 10% del valor del contrato con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis meses más.

Cordialmente,



JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL

Gerente.

Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE

Proyectó: ROBERTO YANEZ CONSTANTE. Coord. Gestión de Información.
Reviso: JORGE BAUTISTA DURAN- Prof. Especializado Oficina Jurídica.





ANEXOS

CALLE 22 No. 7 – 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



SC-CER448531



SA-CER445535



OS-CER448536



ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad, fecha

Doctor:

JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL

Gerente.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

La ciudad

Ref.: SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS PARA SERVIDOR NAS / ISCSI 2 BAHIAS TORRE High-performance & Scalable 2-bay All-in-1 NAS Server for SMB Users.

El presente escrito tiene por objeto presentar la cotización para adquisición de una Unidad NAS Marca DiskStation de Synology, Referencia DS718 +, Capacidad de Almacenamiento hasta 24 TB, 2 X 12 TB 5400 rpm SATA III, 3.5" HDDS, Intel Celeron J3455 64-bit Núcleo cuádruple 1.5 turbo hasta 2.3 GHz, 2 GB en RAM Ampliables a 6 GB, DDR 3L, 2 Puertos Etherneth Gigabit, 3 puertos USB 3.0, 1 puerto eSATA, Raid 0, 1, y Synology Hybrid RAID, Basic, JBOD, RAID 0, RAID 1, AES-NI Hardware Encryption Engine, Synology DiskStation Manager OS. Incluye configuración y puesta en marcha de la unidad. (Remota). Y Cuatro Discos Duros de 12 Teras, Datacenter Class 256 mb 7200 rpm para el Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE de acuerdo con los términos y condiciones de la solicitud y de conformidad con lo establecido en este documento y los anexos de la propuesta adjunta.

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tiene capacidad legal para firmar y presentar la cotización.
2. El o los contratos que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, compromete totalmente a la sociedad que legalmente represento.
3. He revisado cuidadosamente los documentos de la solicitud, incluidas sus aclaraciones y renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento o errónea interpretación de los mismos.
4. La sociedad que legalmente represento no está impedida por causa de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en las leyes colombianas para contratar con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

5. He recibido toda información necesaria para presentar debidamente la cotización.
6. En la eventualidad de que sea adjudicada la solicitud en referencia, me comprometo a realizar, dentro del plazo máximo que fije el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E., todos los trámites necesarios para legalización y adquisición de las pólizas solicitadas.
7. Que el contenido de la propuesta es válido por un mínimo de doce (12) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la misma.
8. Que conozco el estatuto de contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño, acuerdo No. 006 de 2014 proferido por la Junta Directiva del Hospital.
9. Que conozco el código de buen gobierno y código de ética del Hospital Universitario Departamental de Nariño
10. Que no soy deudor moroso del Estado o tengo acuerdo de pagos urgentes.
11. Valor Total de la propuesta: \$
12. Validez de la oferta:
13. No. de folios Propuesta:
14. Propuesta de descuentos por pronto pago (relacionar los porcentajes de descuentos por pronto pago para la oferta presentada)

Atentamente,

(Nombre Completo del representante legal) Cédula de Ciudadanía No.
(Nombre completa de la firma proponente) NIT
Dirección, Teléfono, Fax

ANEXO 2

COMO PRESENTAR LA PROPUESTA

1. EN EL SOBRE:

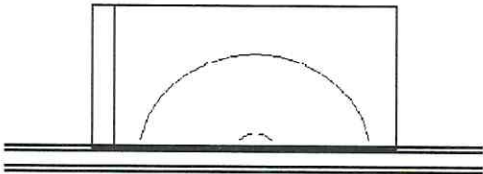
Nombre del oferente: (empresa que presenta la oferta)
Nombre representante legal:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Fax:
Email:

Ref.: SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS PARA SERVIDOR NAS / ISCSI 2 BAHIAS TORRE High-performance & Scalable 2-bay All-in-1 NAS Server for SMB Users.

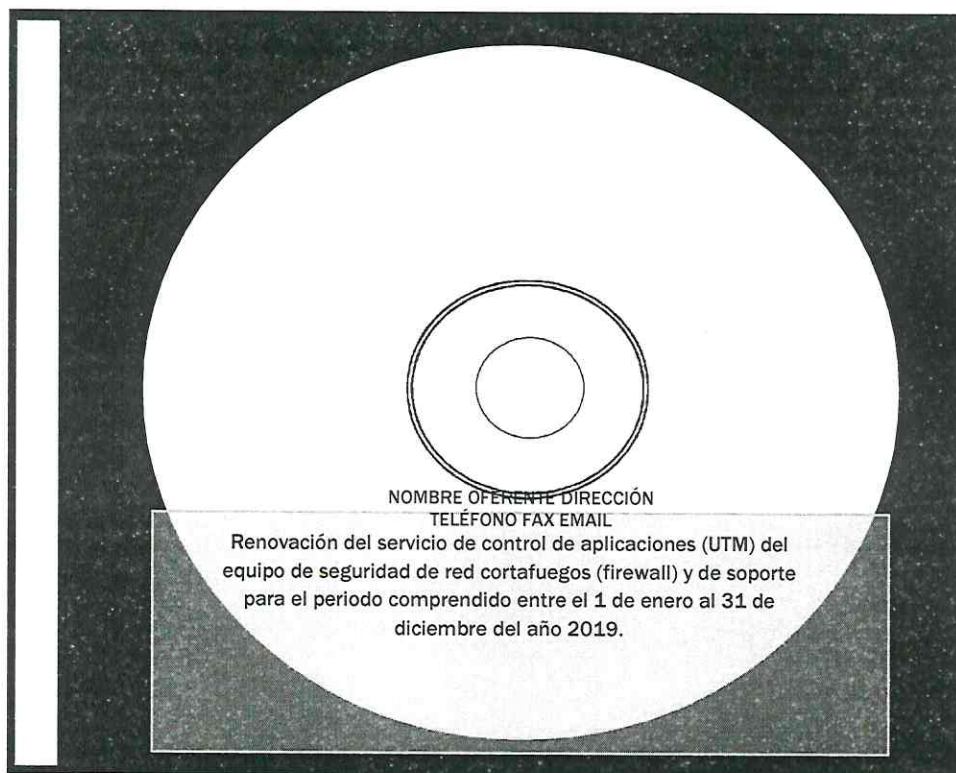
PROPUESTA ORIGINAL

2. EN LA CARPETA:

MEDIOS MAGNETICOS
- PROPUESTA ECONOMICA

		ÍNDICE U ORDEN EN QUE SE DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS 1. Documentos Jurídicos 2. Documentos Financieros 3. Propuesta económica 4. Documentos técnicos (carta)
		NOMBRE OFERENTE DIRECCIÓN TELÉFONO FAX EMAIL Renovación del servicio de control de aplicaciones (UTM) del equipo de seguridad de red cortafuegos (firewall) y de soporte para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019.

3. EN EL MEDIO MAGNÉTICO:



ANEXO 3

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VALOR UNITARIO	VALOR CON IVA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
VALOR TOTAL						

NOTA: En el campo denominado ítem, relacionar el número de ítem referenciado en el objeto de esta invitación,

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESENTANTE LEGAL
NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION
CIUDAD Y FECHA

ANEXO 4

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES

Ciudad, fecha

Doctor:

JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL

Gerente.

Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

La ciudad

Ref.: SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS PARA SERVIDOR NAS / ISCSI 2 BAHIAS TORRE High-performance & Scalable 2-bay All-in-1 NAS Server for SMB Users.

Con la presente acepto ser evaluado y calificado en el desempeño como proveedor, en virtud del o los contrato(s) suscritos con el Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE. Además acepto las incidencias que la misma pueda tener para el desarrollo del contrato y futuras contrataciones.

Atentamente,

(Nombre del representante legal)

Cédula de Ciudadanía No.

(Nombre completa de la firma proponente) NIT

Dirección, Teléfono, Fax

ANEXO 5

TIEMPO DE ENTREGA

Ciudad, fecha

Doctor:

JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL

Gerente.

Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

La ciudad

Ref.: SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS PARA SERVIDOR NAS / ISCSI 2 BAHIAS TORRE High-performance & Scalable 2-bay All-in-1 NAS Server for SMB Users.

Con la presente me comprometo a entregar una Unidad NAS Marca DiskStation de Synology, Referencia DS718 +, Capacidad de Almacenamiento hasta 24 TB, 2 X 12 TB 5400 rpm SATA III, 3.5" HDDS, Intel Celeron J3455 64-bit Núcleo cuádruple 1.5 turbo hasta 2.3 GHz, 2 GB en RAM Ampliables a 6 GB, DDR 3L, 2 Puertos Etherneth Gigabit, 3 puertos USB 3.0, 1 puerto eSATA, Raid 0, 1, y Synology Hybrid RAID, Basic, JBOD, RAID 0, RAID 1, AES-NI Hardware Encryption Engine, Synology DiskStation Manager OS. Incluye configuración y puesta en marcha de la unidad. (Remota). Y Cuatro Discos Duros de 12 Teras, Datacenter Class 256 mb 7200 rpm., en el departamento de Gestión de la Información del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. En () días.

Nota:

() Relacionar en este espacio el número de días propuestos como tiempo de entrega y configuración del bien adquirido.

Atentamente,

(Nombre del representante legal)

Cédula de Ciudadanía No.

(Nombre completa de la firma proponente)

NIT

Dirección, Teléfono, Fax



hosdenar



@HUDNarino



SC-CER448531



SA-CER448535



US-CER448536



ANEXO 6

 HOSPITAL UNIVERSITARIO	FICHA TECNICA DE PROVEEDORES	CODIGO:	FECHADEELABORACIÓN:	
		FRABA-002	23 DEAGOSTODE2006	
		VERSIÓN:	FECHADEACTUALIZACIÓN:	
		03	01 DE DICIEMBREDE2015	
		HOJA:1 DE:2		
RAZÓN SOCIAL:				
NIT:				
REPRESENTANTE LEGAL:				
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL:				
CIUDAD:				
CELULAR:	TELEFONO:	FAX:		
EMAIL:				
NOMBRE CONTACTO PARA COMPRA:				
REPRESENTANTE DE VENTAS:				
DIRECCIÓN:				
CIUDAD:				
TELEFONO:	FAX:	CELULAR:		
OTRO CONTACTO:				
DIRECCIÓN:				
CIUDAD:				
TELÉFONO:	FAX:	CELULAR:		
CONTACTO PARA REALIZAR PAGOS				
NOMBRE Y CARGO:				
CIUDAD:				
TELÉFONO:				
LOS PAGOS DEBEN SER CONSIGNADOS...SINO				
CUENTA EN LA CUAL SE DEBE CONSIGNAR LOS PAGOS EFECTUADOS N°:				
NOMBRE DEL BANCO				
CTA. AHORROS CTA. CORRIENTE				
AUTO RETENEDORES SI NO				
GRANDES CONTRIBUYENTES SI NO				
REGIMEN SIMPLIFICADO COMUN				
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL:				
CIUDAD:				
ESCRITURA CONSTITUCION N°				
FECHA:				
NOTARIA:				
CONDICIONES COMERCIALES				
FORMA DE PAGO:				

DESCUENTOS:		
PLAZOS:		
PRINCIPALES PRODUCTOS:		
REFERENCIAS COMERCIALES		
ENTIDAD:		
CONTACTO:		
TELÉFONO:	FAX:	
ENTIDAD:		
CONTACTO:		
TELÉFONO:	FAX:	
INFORMACIÓN ESPECIFICA SITIO DE TRABAJO		
DIRECCIÓN TALLER:	TELÉFONO FIJO:	
AREA DE TRABAJO M2.	PROFESIÓN U OFICIO:	ANTIGÜEDAD:
No. DE EMPLEADOS:		

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA INGRESAR AL LISTADO DE PROVEEDORES HOSPITAL
UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

- CERTIFICADO DE CÁMARA Y COMERCIO VIGENTE
- FOTOCOPIA DEL RUT
- ANTECEDENTES FISCALES
- ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
- CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
- ANTECEDENTES JUDICIALES
- REGISTRO DE PROPONENTES
- FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS INVIMA (CUANDO APLIQUE)
- * CERTIFICADO CUENTA BANCARIA

OTROS

• MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DE LAS PREVISTAS EN LA CONSTITUCIÓN, EN LA LEY Y EN EL ESTATUTO DE CONTRATACION DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E PARA CONTRATAR CON ENTIDADES PUBLICAS.

• MANIFESTACIÓN EXPRESA DE CONOCER EL NUEVO ESTATUTO DE CONTRATACIÓN (ACUERDO 006 DE MAYO DEL 2014) DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO, SE PUEDE CONOCER EN NUESTRA PAGINA WEB www.hosdenar.gov.co.

ANEXO 7

DESCRIPCION DE PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE DEFINIDOS PARA ANEXAR A LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES DE LOS CONTRATISTAS

Todo contratista del hospital debe cumplir con las siguientes condiciones, según le aplique de acuerdo con la modalidad de contrato y con las condiciones o limitaciones que en este se establezcan:

1. FORMACION Y SENSIBILIZACION

Todos los contratistas bajo cualquier modalidad de contrato deben garantizar el conocimiento y realizar la difusión a sus empleados de los siguientes temas y conservar los registros correspondientes.

- Participar en las actividades de sensibilización en seguridad, salud ocupacional, medio ambiente, calidad y S.O.G.C.S programadas por el hospital.
- Aspectos e impactos ambientales relacionados con sus actividades y otras áreas del hospital que requieran usar.
- Peligros y riesgos ocupacionales relacionados con sus actividades y otras áreas del hospital que requieran usar.
- Política integral del hospital.
- Objetivos del sistema integral en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Prácticas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente definidas en el hospital para la prevención y control de los aspectos ambientales y los peligros ocupacionales.
- Prácticas de respuesta ante una emergencia.
- Deben demostrar las competencias del personal de acuerdo a la tarea específica de ejecución.
- Según aplique, los contratistas deben tener un plan de formación y sensibilización y tener disponibles los registros de su ejecución.

2. CONTROLES OPERACIONALES

Para lograr un control adecuado de los aspectos ambientales y de los peligros ocupacionales asociados al desarrollo de las actividades del contratista, este debe cumplir las indicaciones que se establecen para las buenas prácticas de control que se describen a continuación, a través de la implementación de dispositivos y procedimientos necesarios o el acomodo e integración a los ya implementados en el hospital.

2.1 Manejo Integral de Residuos

- Separación en la fuente de residuos utilizando adecuadamente los recipientes ubicados en las diferentes áreas del hospital, guiándose por la señalización y rotulado de estos.
- En los lugares donde se almacenen residuos líquidos de origen peligroso deben mantener diques o barreras de protección de desagües, tarjetas de emergencia y material absorbente para atención de derrames.
- No arrojar residuos sólidos, ni líquidos a los drenajes.
- Llevar el registro definido por el HUDN de las cantidades de residuos discriminando los peligrosos de los no peligrosos y los aprovechables de los no aprovechables.
- Mantener señalizados, ordenados y aseados los sitios de almacenamiento de residuos, según su naturaleza o destino.
- Evitar arrojar solventes, combustibles o sustancias químicas peligrosas a los drenajes.
- Entregar los residuos separados en los horarios y frecuencias establecidas en el hospital.
- Elaborar y presentar al supervisor o interventor el procedimiento de manejo y disposición de residuos especial o peligrosos que generan sus actividades, el cual puede ser independiente o integrado al manejo del hospital (Hospitalarios, sustancias químicas, solventes sucios, aceites gastados, baterías gastadas, residuos de derrames entre otros).

2.2 Manejo Seguro de Sustancias Químicas

- Mantener un inventario de las sustancias químicas o productos químicos utilizados en el desarrollo de las actividades dentro del hospital y entregarlo al área de gestión ambiental. Para ello utilizar el formato del hospital.
- Coordinar con el área de gestión ambiental el control de los productos químicos que ya tienen un manejo dentro del inventario del hospital.
- Mantener disponibles en el lugar donde se encuentren estos productos las Tarjetas de Emergencia u Hojas de Seguridad.
- Señalizar y rotular las áreas y los recipientes que contengan productos químicos.
- Revisar las condiciones de transporte de productos químicos solicitados por el contratista y dejar registro. Esta actividad puede realizar en coordinación con los procedimientos establecidos en el hospital utilizando los formatos definidos.
- No utilizar sustancias químicas peligrosas para actividades de limpieza o desinfección que atenten contra la salud y el medio ambiente.

- Reportar cualquier incidente o accidente de sustancias o productos químicos a las áreas de gestión ambiental y/o salud ocupacional.
- Si utiliza cilindros de gas comprimido, estos deben estar cargados contra caídas, con las válvulas protegidas con capucha, alejados de fuentes de calor, los vacíos separados de los llenos debidamente rotulados con esta condición de llenado, pictograma de peligrosidad y tarjeta de emergencia ubicada cerca de estos. Esta condición aplica para el almacenamiento, transporte y manipulación de estos. Para completar las condiciones de seguridad el contratista debe solicitar esta información al área de gestión ambiental.
- Documentar prácticas de respuesta ante emergencias con sustancias químicas coherentes con las prácticas definidas en el hospital dentro del plan de emergencias o demostrar el conocimiento de los procedimientos del hospital (Fugas de gas, derrames de sustancias o combustibles, intoxicación alimentaria).

2.3 Control de Vertimientos: El objetivo es minimizar el impacto ambiental al recurso hídrico a través del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y de los procedimientos establecidos en el hospital.

- Utilizar detergentes o agentes de limpieza con alto nivel de biodegradabilidad, de manteniendo disponible la ficha técnica y tarjeta de emergencia del producto y enviar copia al área de gestión ambiental.

2.4 Orden y Aseo: Esta práctica tiene el propósito de minimizar los incidentes y accidentes, la contaminación visual y mejorar la productividad.

- Recibir inducción sobre la metodología utilizada en el hospital a la cual deberá acogerse en el área donde desarrolle sus actividades.
- Acogerse a evaluaciones periódicas, según sea la duración del contrato y se retroalimentaran las condiciones a mejorar.

2.5 Uso de Recursos: Esta práctica tiene el objeto de fomentar la protección de los recursos naturales a través de un uso racional de estos.

- Cualquiera que sea el recurso natural que utilice el contratista, este debe demostrar la adquisición legal de estos y un control sobre los proveedores a través de la exigencia del cumplimiento de requisitos legales en relación a licencias y permisos de explotación de los recursos y calidad de estos (madera, agregados, productos químicos, combustibles, energía y agua entre otros)
- Llevar los registros sobre las cantidades de recursos adquiridos y/o consumidos y de la calidad de estos en el caso de combustibles.
- Evaluar los consumos identificando desviaciones con respecto al uso racional de estos y tomar correctivos necesarios.

- Todo contratista debe sensibilizar periódicamente a sus empleados con respecto a las normas internas del hospital para el uso eficiente de los recursos que se requieran para ejecutar las actividades objeto del contrato.

2.6 Elementos de Protección Personal

- Todo contratista debe garantizar el uso de los elementos de protección personal adecuados, en función del riesgo según la actividad que esté desarrollando, la comodidad, eficacia y durabilidad de estos.
- Deben conservar registro de la entrega de estos con la debida inducción sobre su uso y mantenimiento.
- Periódicamente se evaluara en el lugar de trabajo el uso adecuado de estos elementos.
- Se deben tener criterios de disposición oportuna y en ningún momento se permitirá laborar sin la protección requerida.
- El suministro y reposición de estos puede ser coordinado con el área de salud ocupacional del hospital según el tipo de contratista.

2.7 Trabajos de Alto Riesgo

- Cualquier contratista que requiera ejecutar actividades de alto riesgo como el trabajo en alturas, en espacios confinados, energía peligrosas y trabajos en caliente, debe aplicar la norma interna del hospital exigida para la ejecución de este tipo de trabajos, la cual requiere de expedición de permisos específicos según el tipo de actividad.

2.8 Inspección de Seguridad

- El contratista, según aplique en cuanto al tipo y duración del contrato, deberá tener una metodología propia para la realización de inspecciones periódicas encaminadas a identificar condiciones y actos inseguros en el área donde se desempeña la actividad.
- Debe tomar correctivos inmediatos sobre las desviaciones encontradas.
- Debe enviar copia de chequeo y de los correctivos tomados al área de salud ocupacional, a más tardar al día siguiente de su ejecución.

2.9 Estándares de Seguridad

- Los contratistas deben tener identificados las actividades críticas en cuanto su peligrosidad y elaborar el análisis del riesgo de esta operación.
- Con base en el análisis anterior deben elaborar y difundir estándares respectivos sobre la forma segura de ejecutar las actividades, a las personas responsables de su realización.

2.10 Acciones de Trabajo

- Los contratistas deben tener una metodología establecida para el reporte e investigación de incidente y accidente que se presentan con sus trabajadores, bajo los lineamientos de la resolución 1401 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya.
- Para el reporte e investigación se puede optar por aplicar la metodología interna del hospital para lo cual se hace necesario el conocimiento de los lineamientos y del mecanismo de reporte.

2.11 Comité Paritario de Salud Ocupacional

- Los contratistas deben cumplir con el requisito de tener dentro de su organización un comité paritario de salud ocupacional o un vigía de la salud ocupacional, según aplique de acuerdo con la legislación vigente.
- En su defecto puede solicitar la participación en el Copaso del hospital, como invitado permanente para lo cual deberá nombrar uno o dos representantes con el objeto de manejar la seguridad de manera integral, mientras se encuentra desarrollando actividades en el interior del hospital.
- Lo anterior está supeditado a la cantidad de contratistas que decidan acogerse a esta alternativa ya que por funcionalidad, se tiene un límite máximo de invitados y su aceptación o no deberá ser aprobada por el área de salud ocupacional.
- En caso de optar por esta opción deberá conservar copia de las actas donde se avala su participación y aporte.
- Aunque no es oficialmente miembro del Copaso del hospital deberá ejercer las actividades propias de este grupo.

2.12 Emergencias

- Todos los contratistas deberán conocer el plan de emergencias que tiene el hospital para atender eventos de este tipo tanto de origen interno como externo.
- Los empleados de contratistas deben recibir sensibilización sobre las normas mínimas que deben cumplir en caso de presentarse una emergencia y sobre la forma como deben actuar durante esta.
- Deben tener claridad sobre las rutas de evacuación, las salidas de emergencia, los puntos de encuentro y conocimiento de los distintivos que diferencian al personal entrenado de la estructura orgánica del plan de respuesta ante emergencias.

2.13 Señalización y Demarcación

- Cada vez que aplique el contratista deberá utilizar señales de advertencia de peligros y de normatividad en seguridad y medio ambiente a cumplir por sus trabajadores o cualquier persona que ingrese al área donde se desarrollan las actividades.

- Igualmente deberá demarcar áreas de circulación, almacenamiento, operación de equipos y otras que se consideren necesarias para la seguridad de las personas, durante la ejecución de sus actividades.

2.14 Mantenimiento Preventivo y Correctivo

- Según aplique el contratista deberá tener un plan de mantenimiento preventivo para máquinas, equipos, herramientas, dispositivos de control de la contaminación, recursos de atención de emergencias y demás elementos que la requieran y que se utilicen dentro del área de ejecución del objeto del contrato, con el propósito de prevenir consecuencias que podrían resultar del uso inadecuado y en mal estado de cualquier elemento de trabajo.
- Se deben conservar los registros de este plan.

3. REQUISITOS ADICIONALES

- Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y cronograma de actividades a criterio del área de salud ocupacional, se podrá solicitar un programa de salud ocupacional y el respectivo cronograma de actividades, para lo cual se tendrá en cuenta si la duración del contrato es considerablemente largo, el tamaño del contratista en cuanto al número de empleados y de máquinas, equipos y herramientas a utilizar en la ejecución de actividades del contrato.
- En caso de aplicar este requisito, se verificara su coherencia con las exigencias de la resolución 1016 de 1989 o la norma que la modifique o sustituya.
- A criterio área de Gestión de Calidad, se podrá solicitar el cumplimiento de estándares de calidad necesarios para el mantenimiento del S.U.A y/o del SIGC - HSEQ.
- Estar en disposición de recibir auditorias de segunda parte, programadas por el HUDN, de manera concertada para evaluar el cumplimiento de requisito y o disposiciones reglamentarias.