

**PROCESO DE SELECCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA POR LA CAUSAL DE INVITACIÓN PÚBLICA A
PROPONER No. RHO-IP. 003 - 2020**

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL QUE COMPRENDE, LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y MANTENIMIENTO, FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE ZONAS VERDES, EL CUAL INCLUYE SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y JARDINERÍA, PRODUCTOS BIODEGRADABLES PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. - PERIODO: (1° DE FEBRERO DE 2020 AL 15 DE JULIO DE 2020)".

DE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

PROCESO: GESTION AMBIENTAL

DIRECCION: CALLE 22 No. 7-93 - Parque Bolívar. Conmutador 7333400.

No. TELEFONO: (032) 7333400 - EXT. 177 - 454.

PARA: PROVEEDORES / CONTRATISTAS

FECHA: 15 ENE 2020

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas del presente proceso y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la constitución política y las leyes consagran.

En caso que el HOSPITAL advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tienen lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaración de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto, en la ley y en el respectivo contrato.

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles, garantizando los principios constitucionales y legales, pueden denunciar cualquier injerencia, anomalía, irregularidad en el presente proceso a la línea 7333400, ext. 175, 196, 465, ó a

Juntos por la Excelencia

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



la página <http://www.hosdenar.gov.co>, mail: Hudn@hosdenar.gov.co, u otros mecanismos, organismos o sistemas de control de carácter formal.

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se invita a todas las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley a participar y ejercer el control correspondiente sobre el presente proceso de contratación, por tanto, se les invita a realizar las recomendaciones que consideren pertinentes para buscar la eficiencia institucional.

RECOMENDACIONES INICIALES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

Siga las instrucciones que en este Proyecto de Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, para la elaboración de la propuesta.

Tenga presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso; **EN NINGUN CASO SE RECIBIRAN OFERTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO o EN LUGAR DIFERENTE.**

Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al HOSPITAL para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

OBSERVACION GENERAL: EL HOSPITAL SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones.

Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP a efectos de informarse sobre las Aclaraciones y/o Adendas que se produzcan durante el desarrollo del proceso.

Los interesados podrán formular en el plazo dispuesto en el cronograma, solicitudes de aclaración o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones, a las cuales se les dará respuesta a través del SECOP y página Web institucional.

Juntos por la Excelencia

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



Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL HOSPITAL no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones, invitando a realizar las solicitudes de aclaración respetuosas en ánimo de evitar errores o confusiones.

CAPITULO 1 **INFORMACIÓN GENERAL**

1.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21.1.2. del Acuerdo No 014 del 26 de septiembre de 2019, mediante el cual se adopta el Estatuto Contractual, define que el presente proceso se realice por la Modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA POR LA CAUSAL DE INVITACIÓN PÚBLICA A PROPONER.

Esto es, que cuando la cuantía del contrato a celebrar supere la suma de doscientos cincuenta (250) SMLMV, se deberá adelantar por la causal de INVITACIÓN PÚBLICA A PROPONER.

El presente proceso, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Contractual, en el Manual Interno de Contratación y los procedimientos internos de conformidad a cada Modalidad de selección, las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso y del contrato respectivo y las normas que le sean aplicable.

1.2. OBJETO DEL PROCESO

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL QUE COMPRENDE, LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y MANTENIMIENTO, FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE ZONAS VERDES, EL CUAL INCLUYE SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y JARDINERÍA, PRODUCTOS BIODEGRADABLES PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. - PERIODO: (1° DE FEBRERO DE 2020 AL 15 DE JULIO DE 2020”.

1.3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	76111501	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS

Juntos por la Excelencia

1.4. INFORMACIÓN DE TIPO GENERAL. – Especificaciones Técnicas

INSTALACIONES Y DISTRIBUCION DE LA PLANTA FISICA

El Hospital Universitario Departamental de Nariño, cuenta con 2 edificios: el principal y la torre de la unidad complementaria de servicios (UCS), de cinco pisos cada uno.

PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL, SE REQUIERE:

PERSONAL

CONSOLIDADO PERSONAL DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN 2020		
EDIFICIOS	AREAS	No. PERSONAS
5 TORRE - UCS	5TO PISO UCS - HEMODIALISIS, INTERMEDIO UCI, AUDITORIO, PASILLOS Y BAÑOS	2
5 EDIF. PCPAL	5TO PISO EDF. PCPAL - ESPECIALIDADES QUIRURGICAS	2
4 TORRE. UCS	4TO PISO UCS - PUENTE	3
4 EDIF. PCPAL	MEDICINA INTERNA - ORTOPEDIA - CUARTOS MEDICOS Y AREAS ADTIVAS	3
3 TORRE - UCS	UCIA	8
3 EDIF. PCPAL	UCIN - G.O. - S.P. - LACTARIO - PASILLOS DE PISO	4
2 TORRE - UCS	QUIROFANOS	3
2 EDIF. PCPAL	CIRUGIA GENERAL - CARDIOLOGIA - NUTRICION (UN ALA)	2
	BANCO DE LECHE HUMANA - MADRE CANGURO - CENTRAL DE GASES - CAPILLA - CENTRAL DE ESTERILIZACION (ANTIGUA) - PUENTE	2
OTRAS AREAS ASISTENCIALES	FARMACIA - PATOLOGIA - AUDITORIA CUENTAS MÉDICAS - DOCENCIA UNIVERSITARIA - CENTRAL DE ESTERILIZACION NUEVA - PASILLO FARMACIA.	2
PRIMER PISO	CENTRAL DE MEZCLAS	1
PRIMER PISO	LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE	1
PRIMER PISO	URGENCIAS - PASILLO DE LADO A LADO	12

Juntos por la Excelencia

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





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



PRIMER PISO	* CONSULTA EXTERNA (26 CONSULT. CON BAÑOS, SALA DE ESPERA, PASILLOS, VENTANALES, BAÑOS PASAMANOS), AUDITORIA MEDICA. * REHABILITACIÓN (CONSULTORIOS, BAÑOS, HIDROTERAPIA, SALA DE MAQUINAS, SENDERO, VENTANALES). * TRABAJO SOCIAL. * IMÁGENES DIAGNOSTICAS. * ESTADISTICA.	5
PRIMER PISO	ONCOLOGIA, RADIOTERAPIA, QUIMIOTERAPIA (CONSULTORIOS, BUNKER, SALAS, PASILLOS, BAÑOS, BODEGAS, SALA DE ESPERA GRANDE, TANDEMS, ETC). RECURSOS FISICOS, OFICINA EMMSANAR, OFICINA NO POS. PASILLO Y SALA DE ESPERA.	1
PRIMER PISO	HEMOCENTRO (2 PISOS, PASILLOS, VENTANALES, ASCENSOR, MONTACARGAS, SALA DE ESPERA, ETC). ASEO A UNIDADES MOVIL ES DE HEMOCENTRO, UNA (1) VEZ AL MES ASEO TERMINAL.	1
PRIMER PISO	GERENCIA. SUBGERENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, BAÑO. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, BODEGA * FINANZAS. * JURIDICA. * COORD. FACTURAC - SOAT. * TALENTO HUMANO. * HALL PRINCIPAL * AUDITORIO * BAÑOS PUBLICOS.	1
PRIMER PISO	LAVANDERIA - ARCHIVO GESTION - HALL - MANTENIMIENTO - CALDERAS - PORTERIA SANTO SEPULCRO - FACTURACION CENTRAL - CONMUTADOR - HALL FACTURACIÓN - PASILLO LAVANDERIA LADO A LADO - PMU - PORTERIA PRINCIPAL - PASILLO PERGOLA	2
PRIMER PISO	PARA REEMPLAZOS DE DIAS DE DESCANDO DE LOS DOMINGOS TRABAJADOS	4
PERSONAL PARA AREAS COMUNES		
GLOBAL	SUPERVISORA	1
GLOBAL	JARDINERO	1
CENTRAL ACOPIO	TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	2

Juntos por la Excelencia

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





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



APOYO	INGENIERA AMBIENTAL – TECNICO	1
TOTAL		64

NOTA: La distribución que se describe está en metros cuadrados y áreas existentes: En los eventos en que el Hospital, en razón a sus necesidades u obras de infraestructura que se encuentra adelantando o tiene proyectado realizar, deba cerrar algún área y en su reemplazo acondicionar o desarrollar sus actividades por fuera de sus edificios principal y UCS, el contratista deberá ejecutar el objeto contractual también en esa nueva área, enviando el personal para dicho fin, previo aviso y autorización del supervisor del contrato. En todo caso, el personal puede ser trasladado de un área a otra para mejoramiento del servicio, procurando la distribución de cargas laborales de manera equitativa.

INSUMOS: Referente a los desinfectantes hospitalarios, previamente deben ser aprobados por el Comité de Infecciones del HUDN.

ITEM	ARTICULO	UNIDAD	CANTIDAD
INSUMOS LIMPIEZA, DESINFECCION, RECOLECCION DE RESIDUOS MENSUAL			
1	Bolsa Biodegradable Roja Calibre 2.5 (10Litros) Con Logo Institucional	unidad	5.000
2	Bolsa Biodegradable Verde Calibre2.5 (10Litros) Logo Institucional	unidad	3.500
3	Bolsa Biodegradable Gris Calibre2.5 (10Litros) Logo Institucional	unidad	2.000
4	Bolsa Biodegradable Roja Calibre2.5 (12Litros) Logo Institucional	unidad	11.000
5	Bolsa Biodegradable Verde Calibre2.0 (12Litros) Logo Institucional	unidad	3.500

Juntos por la Excelencia

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



[Handwritten signature]



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



6	Bolsa Biodegradable Gris Calibre 2.5 (12Litros) Logo Institucional	unidad	1.500
7	Bolsa Biodegradable Roja Calibre2.5 (20Litros) Logo Institucional	unidad	11.000
8	Bolsa Biodegradable Verde Calibre2.5 (20Litros) Logo Institucional	unidad	3.000
9	Bolsa Biodegradable Gris Calibre2.5 (20Litros) Logo Institucional	unidad	1.000
10	Bolsa Biodegradable Roja Calibre2.5 (53Litros) Logo Institucional	unidad	9.000
11	Bolsa Biodegradable Verde Calibre2.5 (53Litros) Logo Institucional	unidad	4.000
12	Bolsa Biodegradable Gris Calibre 2.5 (53Litros) Logo Institucional	unidad	3.000
13	Bolsa Biodegradable Azul Calibre 2.5 (53Litros) Logo Institucional	unidad	1.500
14	Bolsa Biodegradable Roja Calibre2.5 (110litros)Estampada Con Logo Institucional	unidad	3.000
15	Bolsa Biodegradable Verde Calibre 2.5 (110litros) Estampada Con Logo Institucional	unidad	2.000
16	Bolsa recolectora Biodegradable Gris Calibre 2.5 (110litros)Estampada Con Logo Institucional	unidad	1.500
17	Bolsa Biodegradable Negra 2.5 (110 litros)	Unidad	300

Juntos por la Excelencia

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





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



18	Bolsa Biodegradable Roja Calibre 2.5 (Carros Recolectores) Logo Institucional	unidad	1.000
19	Bolsa Biodegradable Verde Calibre 2.5 (Carros Recolectores) Logo Institucional	unidad	1.200
20	Bolsa Biodegradable Gris Calibre 2.5 (Carros Recolectores)Logo Institucional	unidad	100
21	Bolsa Biodegradable Roja Para Residuos de Sangre Devolución Laboratorio. Estampada Con Logo Institucional	unidad	350
22	Bolsa Biodegradables Blancas Para Empaque De Ropa Pacientes	unidad	450
23	Bolsa Biodegradable de polipropileno perforada transparente para autoclave de central de acopio	unidad	2.500
24	Ambientador	galón	30
25	Aragan Completo Grande (trimestral)	unidad	3
26	Aragan Completo Pequeño (trimestral)	unidad	3
27	Atomizador De 500C.C.(pistolas)	unidad	30
28	Bomba para destapar Baños	unidad	2
29	Cepillo Con Mango Para Lavar A Mano	unidad	15
30	Cera Emulsionada Antideslizante Neutra	galón	20
31	Churrusco Con Base Para Baño	unidad	20
	Contenedores 10 - 12 Litros (10 verdes,20 rojos,10 grises)	unidad	40

Juntos por la Excelencia

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





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



32	Contenedores 20 Litros (10 verdes,20 rojos,10 grises)	unidad	40
33	Contenedores 53 Litros (20 rojos,10 verdes y 10 grises)	unidad	40
34	Desmanchador	galón	30
35	Detergente y desengrasante de uso HOSPITALARIO.	Litros	35
36	Escobas suave con palo metálico forrado de plástico	unidad	30
37	Escobas dura con palo metálico forrado de plástico	unidad	20
38	Esponjas grises	unidad	80
39	Esponjas verdes	unidad	50
40	Gancho Multiusos	unidad	5
41	Guantes Amarillos Para Aseo Industrial	par	60
42	Guantes Rojos Industrial	Par	60
43	Guantes Negros Industrial	par	60
44	Hipoclorito De Sodio 13% (solo para lavado traperos)	galones	10
45	Limpiavidrios	galón	25
46	Marcadores Permanentes	unidad	30
47	Lapiceros negros	Unidad	30
48	Mascarilla Desechable x 50unidades	cajas	50
49	Mascarilla N°95	Unidad	100
50	Trapero de microfibra con palo metálico forrado de plástico	unidad	60
51	Pad Blanco ,Rojo y Café de17": 3 por cada color	unidad	3

Juntos por la Excelencia

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





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



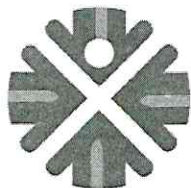
52	Pad Blanco, Rojo Y Café De 20":5 porcada color	unidad	5
53	Recogedor Plástico con palo metálico forrado de plástico	unidad	15
54	Desinfectante de uso HOSPITALARIO, con los siguientes componentes activos (pueden contener alguno de ellos o combinación de los componentes mencionados), Amonio cuaternario, biguanidas, fenoles, yodos, peróxidos de hidrogeno, cloro orgánico, ácidos peraceticos, entre otros aprobados por la normatividad vigente colombiana.	litros	40
	Peróxido de hidrogeno 30 % al 50 % en concentración.	Galón	18
55	Jabón neutro	Galón	25
56	Batas desechables, gorros y polainas	unidad	100
57	Medición de superficies en laboratorio aprobado por IDEAM muestras - 10 muestras mensuales.	unidad	10
58	Sellado del primer piso edificio principal pasillos: insumos de la mejora calidad, previo visto bueno de supervisor o interventor contrato.	semestral	2
59	Kit de mercurio	unidades	10
60	Kit para derrame de sustancias químicas	Unidades	10
61	Viruta	unidades	3
62	Cera roja	galón	1
63	Cera roja	gramos	500
64	Guantes de nitrilo cajas x 100	cajas	4
65	Papel higiénico yumbo	rollo	2

Juntos por la Excelencia

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



)-



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



66	Toallas de mano	paquete	4
INSUMOS ANUAL			
67	Valdés plásticos de 10 lit	Unidad	30
68	Jabón antibacterial con dispensador	galón	2
69	Gel antibacterial	galón	2
INSUMOS MENSUALES JARDINERIA			
70	Gasolina (para guadaña)	galón	6
71	Abono Orgánico: Desarrollo, florecencia, curativas y preventivo	kilogramo	1
72	Tierra abonada para vivero	bultos	3
73	Tierra abonada humus	bultos	1
74	Fungicidas <u>(con características biodegradables y sin afectación a la capa de ozono)</u>	LITROS	1
75	Fertilizante <u>(con características biodegradables y sin afectación a la capa de ozono)</u>	LITROS	1
76	Herbicida <u>(con características biodegradables y sin afectación a la capa de ozono)</u>	500 cc	1
77	Alguicida <u>(con características biodegradables y sin afectación a la capa de ozono)</u>	LITROS	1
	Insecticida <u>(con características biodegradables y sin afectación a la capa de ozono)</u>	LITROS	1
78	Plaguicidas para fuente entrada principal <u>(con características biodegradables y sin afectación a la capa de ozono)</u>	LITROS	1
79	Begonias	Unidades	200
80	Cobertura vegetal (Estas cantidades son para todo el año) - Clavelines.	Unidades	100
81	Cobertura vegetal (Estas cantidades son para todo el año) - Cinerarias Marítimas de cada una.	Unidades	100

Juntos por la Excelencia

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





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



NOTA 1: Los productos se deberán entregar la primera semana del mes al supervisor(a) del contrato, para garantizar la existencia de estos en el desarrollo de las actividades, en las instalaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño, E.S.E., de acuerdo a oferta presentada:

NOTA 2: Realizar reposición de los productos que resultaren deteriorados en el transporte de los mismos ó con defectos de calidad y empaque, dentro de las 48 horas siguientes a la observación ó reporte efectuado.

EQUIPOS INDUSTRIALES

DESCRIPCION	CANTIDAD
Brilladora Industrial KF175- 4 PISO	1
Brilladora Indust.UB-823 Pequeña- Serie61216(UCI)	1
Brilladora Tipo Industrial Modelo KF-75-Motor 3SATELITESUsa-DiscoDuroDe	1
20"- Chasis De Aluminio Brillante- Cable De 15Mts. SerieKf175beih001.	1
Brilladora Tipo Industrial Modelo KF-75-MOTOR3SATELITESUSA-DISCODURO	1
DE20"- Chasis de Aluminio Brillante-Cable De15MTS. SERIEKF175BEIH000.	1
Brilladora Tipo Industrial Modelo KF-75-MOTOR3SATELITESUSA-DISCODURO	1
DE 20- " - Chasis De Aluminio Brillante - CABLE DE 15 MTS. SERIE KF175BEIH002.(CONSULTAEXTERNA).	1
Brilladora Industrial KF175 - LUX- (ONCOLOGIA)	1
Aspiradora Industrial DE15GLS -15MOTORES - Aspirado húmedo seco	1
Carros porta elementos con aviso de señalización	20
NOTA: El mantenimiento de los equipos industriales, corresponde a la empresa terciarizada.	

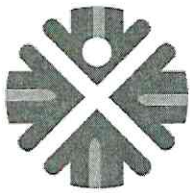
NOTA: Los equipos industriales, deben tener su hoja de vida actualizada, las cuales se presentaran al supervisor el dos (2) de enero de 2020.

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Juntos por la Excelencia

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





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



PERSONAL

El contratista deberá contar con el número de personas necesarias para cumplir en forma eficiente y oportuna con el aseo y desinfección de acuerdo con los protocolos establecidos para cada área del hospital, con el fin de mantener una buena imagen en nuestra institución, el proponente debe cumplir con lo siguiente:

Prestar un servicio oportuno, eficaz y permanente.

Mantener buenas relaciones interpersonales con el personal del hospital, usuarios y de la misma empresa. Dichas relaciones deben estar enmarcadas dentro del mejor ambiente laboral, en el cual predomine la cordialidad, el respeto y el profesionalismo, tanto en la comunicación oral como escrita, de acuerdo a los referentes de comportamiento de nuestra plataforma o direccionamiento estratégico, enmarcados en los referentes de comportamiento.

Respetar el reglamento interno, código de ética y buen gobierno del hospital en su manejo administrativo y así mismo aplicar los referentes de comportamiento.

Dotar a su personal con uniformes cómodos de excelente presentación, desde el primer día, el cual deberá garantizar que permanezcan completos, limpios y marcados con el nombre en lugar visible para identificación del empleado. Los uniformes deben ser elaborados en tela anti fluido y zapatos antideslizantes e impermeables especiales para trabajo de aseo y desinfección en sector hospitalario, cabello recogido por la cofia, uñas cortas (por higiene y por prestar servicios en áreas asistenciales).

PERFIL DEL SERVICIO

Es obligación del contratista suministrar y mantener durante la ejecución del contrato los servicios del personal idóneo que se requiera. El personal que deba ser reemplazado por incapacidades, vacaciones, renunciaciones, e incompetencia comprobada y aprobada por el o la supervisora del Hospital.

Este personal debe ser sustituido por otro que reúna el perfil exigido por el hospital, y la hoja de vida debe tener el visto bueno del supervisor del contrato, el cual debe cumplir las siguientes características:

Experiencia: Certificado de aseo especializado
Seis meses en aseo y desinfección hospitalaria
Entrenamiento de 40 horas en el cargo que va a ocupar.

Nota: La persona encargada de jardinería deberá tener carnet de manipulación de plaguicidas.

SUPERVISION

La empresa contratista deberá disponer de una (1) supervisora de aseo que permanezca en las instalaciones de forma permanente en el horario habitual, sin exceder lo establecido por normatividad vigente, realizando el seguimiento y control de todas las actividades de aseo, limpieza y desinfección. Deberá realizar y supervisar las rutinas diarias de limpieza y desinfección.

El supervisor y personal en general deberá estar capacitado en los siguientes temas:

Juntos por la Excelencia

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



3-



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



- ✓ Salud ocupacional
- ✓ Manejo de inspecciones de áreas
- ✓ Manejo de Riesgo Biológico
- ✓ Desinfección Hospitalaria

La supervisión por parte de la empresa externa garantizará la prestación del servicio y propondrá mejoras dentro del mismo, mediante rutinas diarias y específicas de aseo y desinfección, de acuerdo a los protocolos establecidos por el hospital.

NORMAS DE DISCIPLINA

- ✓ Al ingreso al hospital se debe enseñar el carnet que lo acredita como empleado de su empresa y portar lo durante la jornada de trabajo.
- ✓ Durante la jornada laboral debe permanecer con el uniforme completo y limpio.
- ✓ Manejar con confidencialidad la información de su empresa y la del hospital.
- ✓ Cumplir con las prácticas de orden y aseo en el vestir y en las instalaciones.
- ✓ Mantener un comportamiento de respeto y cordialidad hacia todos los integrantes de la institución, pacientes, acompañantes, médicos, empleados y especialmente sus compañeras de trabajo.

• PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN

Al momento de realizar el aseo y desinfección de las habitaciones, cubículos donde se encuentre el paciente o su acompañante siempre se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Tocar la puerta antes de entrar a la habitación.
- ✓ Ingresar al servicio asignado, utilizando los elementos de protección personal recomendados por salud ocupacional tanto de la empresa contratista, como del Hospital.
- ✓ Saludar amablemente.
- ✓ Mencionar su nombre e informarle que va a realizar el aseo a la habitación o cubículo.
- ✓ Socializar brevemente el manejo de residuos en el Hospital a pacientes y familiares.
- ✓ Al terminar su labor preguntar si quedó a gusto con el aseo y despedirse.

ASPECTOS TECNICOS

PROTOCOLOS DE ASEO

Para establecer un mejor control y estandarización en el proceso de limpieza y desinfección el proveedor debe contar con los siguientes procedimientos que garantizarán la adecuada desinfección de las áreas y disposiciones de los residuos generados con el fin de garantizar condiciones óptimas de limpieza y que den seguridad al paciente durante su estancia en el hospital.

- Aseo de las unidades de cuidados intensivos.
- Inactivación de fluidos corporales, derrames mercuriales y de sustancias químicas, en pisos, paredes

Juntos por la Excelencia

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



y baños en infraestructura física.

- Limpieza y mantenimiento de baños en general
- Aseo y desinfección de montacargas
- Aseo y desinfección de ascensores
- Aseo de habitación ocupada
- Recolección y almacenamiento de residuos hospitalarios
- Aseo terminal de habitación infectada
- Aseo terminal de quirófano infectado
- Aseo terminal de quirófano
- Demás áreas de la organización

ACTIVIDADES GENERALES DE CONTRATACIÓN:

La persona jurídica a través de quienes se designe para la ejecución del contrato, deberá:

- Ejercer su actividad de manera especializada, lo que implica que los procesos que atiende deben ser estrictamente los relacionados en el respectivo macro proceso, proceso y subproceso.
- Los Macro procesos que se contratan deben ser desarrollados de manera integral con total autonomía administrativa y responsabilidad en la realización de las labores contratadas.
- Que el inventario de equipos industriales relacionados con los subprocesos a contratar serán entregados formalmente a la empresa beneficiada para su uso, custodia, mantenimiento preventivo y correctivo (repuestos originales).
- La empresa cotizante debe garantizar la continuidad en el desarrollo de los subprocesos contratados en el caso de incapacidad del personal, falla, daño o fuera de servicio de cualquier de equipo. Deberá tener formulado el plan de contingencias entregar una copia al Supervisor o interventor o supervisor del contrato al inicio del mismo.
- Desarrollar un programa de capacitación continuo y permanente para supervisores y operarios en los siguientes temas:
 - ✓ Atención al cliente
 - ✓ Técnicas básicas de aseo y desinfección
 - ✓ Aseo y desinfección hospitalaria
 - ✓ Tratamiento de pisos
 - ✓ Salud ocupacional
 - ✓ Manejo de residuos hospitalarios sólidos y líquidos

Juntos por la Excelencia



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



- ✓ Riesgo biológico
- ✓ Normas de bioseguridad
- ✓ Uso y dosificación de sustancias e implementos de trabajo.
- ✓ Trabajo en equipo

CONDICIONES DEL DESARROLLO DEL PROCESO:

- Identificar y determinar, conjuntamente con el Supervisor o interventor del proceso, las acciones a realizar de acuerdo al Plan de mejora y/o acción, que requiera de los sub procesos contratados.
- Participar en cursos, talleres y reuniones programados por el servicio o por la Institución.
- Presentar y realizar informes sobre las actividades desarrolladas, los problemas observados en el desarrollo de las mismas y las correspondientes propuestas de solución con una periodicidad mensual o en su defecto cuando el Supervisor o interventor lo solicite.
- Participar en la implantación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas de vigilancia y control epidemiológico intra - hospitalario.
- Participar con las actividades que le competen dentro del Plan de Emergencias Hospitalario.
- Participar y apoyar el desarrollo de las actividades que sobre Salud Ocupacional se lleven a cabo en la Institución.
- Registrar en los formatos diseñados para tal fin toda la información que se genera en el desarrollo de las actividades de los subprocesos contratados.
- Coordinar el desarrollo de las actividades objeto del contrato con el Supervisor o interventor las cuales deben estar con las políticas internas institucionales.
- Coordinar con el Supervisor o interventor del proceso y/o la persona designada por éste sobre las acciones a realizar de acuerdo al plan de acción y/o mejora.
- Brindar un trato adecuado tanto a los clientes internos como externos.
- Conocer y aplicar los procedimientos, instructivos, protocolos, esquemas y registros del manual de documentos y procesos.
- Conocer el proceso de atención al cliente desde el momento de ingresos del usuario hasta su egreso
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos operativos establecidos en la planeación estratégica de los procesos.
- Elaborar planes de mejoramiento de los procesos contratados con base en la información obtenida de la evaluación del objeto contratado.
- Cumplir con las normas y esquemas diseñados de Bioseguridad y Control Epidemiológico, identificando y notificando todas las situaciones que sean factor de riesgo
- Hacer buen uso de los equipos entregados en custodia y utilizados en el Servicio, y velar por su conservación.
- Participar en la evaluación y aplicación de los estándares de acreditación que apliquen al proceso y las actividades que son de su competencia.
- Garantizar que la capacidad organizacional desarrolle las actividades que aseguren el resultado específico contratado, estableciendo un instrumento de valoración del proceso o actividad realizada
- Garantizar la prestación del servicio en forma oportuna según la programación presentada, para la atención de proceso contratado.

Juntos por la Excelencia

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



- Garantizar la capacidad organizacional con calificación e idoneidad en los procesos y procedimientos que se tengan establecidos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, en caso de calamidad o incapacidad o ausencia temporal, el servicio deberá ser cubierto de forma inmediata, so pena de imponer multas sucesivas en contra del contratista.
- Cuando el hospital determine incumplimiento en el objeto contratado, se informará al contratista y se procederá según el caso a imponer multas sucesivas y/o declarar la terminación del contrato y hacer efectivas las pólizas de cumplimiento.
- Participar en los procesos necesarios que permitan un control en la Garantía de la Calidad de gestión.
- El Supervisor de cada proceso designado por el contratista deberá entregar al Supervisor o interventor designado por el Hospital un informe mensual consolidado sobre la medición de competencias, sobre el cumplimiento del objeto contratado. Este informe servirá de base para la calificación mensual del contratista.
- Delegar en el supervisor designado por el contratista, la responsabilidad de: a) Ser interlocutor entre el contratista y el Hospital a través del Supervisor o interventor del contrato y de manera que garantice un adecuado seguimiento, comunicación permanente y control de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. b) Las demás propias de la administración de la capacidad organizacional.
- Suministrar la dotación requerida para el desarrollo de las actividades de acuerdo a la imagen corporativa de la institución y previo visto bueno del contratante.
- Planificar la rotación de la capacidad organizacional, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
- Responder por el inventario entregado en custodia por el HOSPITAL al personal designado por el contratista para el desarrollo de las labores contratadas, es decir, por el manejo y control de los bienes, en este sentido, el contratante y el contratista deberán suscribir un acta donde se determine que los medios de producción tales como instalaciones, equipos, herramientas, tecnología y demás medios materiales e inmateriales de trabajo serán de absoluta responsabilidad y custodia del contratista. Acta que suscribirá dentro de los diez días siguientes de la firma del contrato. En la liquidación del contrato, además de considerarse el cumplimiento del objeto como tal, se debe tener en cuenta que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes e inventarios entregados para el desarrollo del mismo; de lo contrario el Supervisor o interventor dejara constancia para efectos de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, tales como requerimiento a la aseguradora donde fue tomado la póliza por parte del contratista.
- De igual manera, el contratista se hace responsable del buen manejo de los equipos, y bienes entregados para el cumplimiento del objeto contratado y responderá extra - contractualmente por los daños a terceros en el ejercicio de las actividades contratadas.
- El contratista garantizará a través del supervisor la evaluación mensual de los procesos contratados, en coordinación con el Supervisor o interventor del contrato.
- Suministrar la Dotación, elementos de protección personal, herramientas y equipos de medición requeridos para el desarrollo de las actividades u oficio de la capacidad organizacional con la cual desarrollará el objeto contractual. El contratista deberá dotar a sus operarios de uniforme completo con calzado, de acuerdo a lo estipulado por la ley. Suministrará todos los elementos de protección necesarios para la prestación del servicio según lo determinan las normas de bioseguridad de salud pública y el protocolo de salud ocupacional del hospital.
- El contratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el anexo técnico de

Juntos por la Excelencia

contratación, el cual puede ser consultado en el link:

<http://hunired.hosdenar.gov.co/hunired2/index.php/component/phocadownload/file/4420-anjur-001-v4-anexo-3-anexo-tecnico-para-contratacion> que se adjunta a la presente invitación.

- Presentar el Programa de inducción interno.
- el personal con el cual ejecutará el objeto del contrato, debe presentar esquema de vacunación completo que estará expuesto a riesgo biológico y Afiliación en seguridad social EPS, ARL, AFP por cada trabajador.
- El personal deber tener entrenamiento de mínimo 40 horas y estudios académicos relacionados con el manejo integral de residuos hospitalarios, con entidad reconocida y certificada.
- Deberá contar con un profesional, gestor (a) ó tecnólogo en salud ocupacional que visitara las instalaciones del hospital para identificar el perfil de riesgo del trabajador de aseo, con el fin de identificar los posibles riesgos que el trabajador pueda tener en el desempeño de sus funciones, y de esta forma evitar y prevenir cualquier accidente de trabajo, además deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas, reporte y estadísticas de accidentes, programa de prevención y seguridad y capacitación. Así mismo mensualmente emitirá una certificación de cumplimiento de las normas de seguridad Industrial de la empresa, respecto de los trabajadores que permanezcan en el hospital en el cumplimiento del Objeto Contractual.
- Deberá acreditar plan de supervisión y de seguimiento a las actividades de servicio.
- Cuando para el cumplimiento de cada proceso objeto de contratación, el personal de la persona jurídica requiera cubrir la actividad bajo el sistema de turnos, será obligación de la misma respetar en su programación la legislación laboral vigente sobre jornada máxima de trabajo.

• ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

Operarios de aseo: Mono gafas, tapabocas de alta N95 y mascarillas desechables para áreas hospitalarias y quirófanos, tapabocas normales, 3 tipos de guantes (amarillos, rojos y negros)

Para desinfección de pacientes de áreas de contacto a áreas estériles deberá suministrarse adicionalmente: batas anti fluidos, guantes desechables, polainas.

Unidad técnica de residuos: A los operarios de central de acopio deberá dotarse de peto o delantal plástico, botas de caucho, guantes hasta el hombro, careta facial para protección de salpicadura de fluido, guantes de cuero para separación del reciclaje.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SUBPROCESOS:

LIMPIEZAY DESINFECCIÓN.

1. Dar cumplimiento a los procedimientos de limpieza y desinfección, identificado en e manual de limpieza y desinfección del HUDN y manejo integral de residuos hospitalarios, identificado en el plan de gestión integral de residuos.
2. Realizar actividades de limpieza rutinaria de las áreas de hospitalización, consulta externa, rehabilitación, oncología, urgencias, laboratorio clínico ,banco de sangre, banco de leche ,farmacia, central de mezclas ,central de gases ,quirófanos ,central de esterilización, unidad de cuidados

Juntos por la Excelencia



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



intensivos ,sala de partos, servicio de neonatos UCI y básico ,áreas de apoyo y áreas administrativas siguiendo los esquemas de limpieza y bioseguridad definidos en la Organización ,según un plan rutinario de limpieza de áreas que hacen parte del manual de limpieza y desinfección.

3. Realizar actividades de limpieza rutinaria del mobiliario externo siguiendo los esquemas de limpieza y desinfección y bioseguridad definidos en la Organización.
4. Realizar la limpieza y desinfección en superficies, techos, paredes, ventanas, Pisos, etc.
5. Lavado de 100% cortinas del hospital dos veces en el año, garantizando el lavado idóneo y especializado que se requiera para estas.
6. Realizar limpieza terminal en habitaciones hospitalarias.
7. Realizar la limpieza general de las áreas comunes pasillos, escaleras principales, Escaleras de emergencias, estaciones de enfermería, consultorios, dormitorios de médicos, zonas de espera, áreas de almacenamiento temporal de residuos, cuartos de limpieza y desinfección, rehabilitación y oficinas siguiendo los esquemas de limpieza y desinfección y bioseguridad definidos en la Organización.
8. Realizar recolección, el almacenamiento y el transporte interno de los residuos hospitalarios generados en toda la Organización siguiendo los instructivos definidos en la Organización, así como también la desactivación guardianes, aplicar los protocolos de manejo de derrames mercuriales y sustancias químicas.
9. Diligenciar los siguientes registros para el correcto desarrollo de las anteriores actividades:
 - Seguimiento a segregación.
 - Pesaje de residuos.
 - Limpieza de baños.
 - Registro capacitación usuarios manejo de residuos hospitalarios.
 - Desinfección de una habitación.
 - Desinfección de ascensor-montacargas.
 - Limpieza de áreas (Únicamente la supervisora del contrato).
 - Desinfección a cuarto de medicamentos.
 - Desinfección a central de acopio y cuartos temporales

MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE ZONAS VERDES Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS

1. Dar cumplimiento a los subprocesos de mejoramiento y mantenimiento de zonas verdes y manejo integral de residuos hospitalarios
2. Realizar la limpieza de exteriores (parqueaderos, cancha y terrazas) teniendo en cuenta los esquemas de bioseguridad.
3. Realizar todas las actividades relacionadas con el corte del césped y poda de árboles y arbustos leñosos.
4. Plantar y mantener un semillero de especies en jardines.
5. Realizar el mantenimiento de jardines internos.
6. Aplicar los productos necesarios para el mantenimiento de las zonas verdes.
7. Planificar el arreglo de las zonas verdes de la institución.
8. Diligenciar los siguientes registros para el correcto desarrollo de las anteriores actividades :Pesaje de residuos, Cronograma de Mantenimiento de zonas verdes, Facturación reciclaje,

Juntos por la Excelencia

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





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



registro residuos pos consumo luminarias, mercurio, aparatos electrónicos, tóneros ,aceites, pilas, registro de tratamiento de residuos en autoclave, incubadora rápida, pesaje de plástico y papel, registro Eco-puntos, reciclando en casa, entregar residuos peligrosos gesto r externo, seguimiento a transporte de residuos peligrosos.

9. Realizar la entrega de los residuos hospitalarios (peligrosos y no peligrosos) al prestador del servicio externo.
10. Reportar mensualmente al supervisor del contratista y este a su vez al Supervisor o interventor del Hospital

MEDICION:

Para medir las metas del proceso, se tendrá en cuenta la planeación estratégica diseñada por cada una de las áreas a las cuales pertenece el objeto de contratación de esta cotización, documento que hará parte integral del contrato para la correspondiente medición.

MEDICIÓN CUMPLIMIENTO DE METAS

CONTROLES DEL PROCESO	META DEL PROCESO
Cumplimiento de cronograma de limpieza y desinfección	98%
Satisfacción de los usuarios externos en limpieza	95%
Satisfacción de los clientes internos con el servicio	95%
Cronograma de cumplimiento de mantenimiento y mejoramiento de Zonas verdes	100%
Cronograma de cumplimiento de manejo integral de residuos Hospitalarios	100%
Cumplimiento del plan de acción (si se llega a incumplir el cronograma de limpieza y desinfección)	100%

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por el Hospital Universitario Departamental de Nariño, a través del PROFESIONAL ESPECIALIZADO RECURSOS FISICOS Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO LOGISTICO O QUIEN DELEGUE LA GERENCIA. En caso de optar por interventoría, se llevará a cabo considerando aspectos pactados, la legislación vigente y las condiciones técnicas para asegurar la calidad de prestación del servicio, su alcance contempla aspectos técnicos, administrativos – financieros y legal.

El Hospital Universitario Departamental de Nariño, podrá ejercer los mecanismos necesarios para el control de la calidad del servicio ofrecido, tales como: revisión del aseo en las áreas asistenciales, administrativas y comunes, entrevistas con el personal sobre el conocimiento y manejo de los procedimientos de aseo para cada área, verificación del cronograma de capacitación y su contenido, inspección a las áreas de almacenamiento y lugares de trabajo en cada área, verificación de las

Juntos por la Excelencia

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



Handwritten signature and mark.

Normas de presentación personal al hospital, entre otras,

De los procesos de Supervisor o interventora, se realiza solicitud de mejora cada vez que se genere un hallazgo, para intervención de medida correctiva inmediata, la cual será revisada conjuntamente (contratista - contratante - Supervisor o interventor), para derivando para visto bueno ó plan de mejora si aplica.

El contratista deberá acatar las indicaciones, sugerencias, observaciones e instrucciones que imparta la Supervisor o interventoría, para lograr así una mayor eficiencia en la prestación de servicio e igualmente presentará una respuesta rápida y oportuna para el mejoramiento del mismo. Las medidas correctivas que se generen, serán compartidas con el Supervisor o interventor que facilitara su ejecución.

El contratista deberá presentar y realizar informes detallados sobre todas las actividades realizadas, concernientes al desarrollo de las acciones de aseo, limpieza y desinfección - mantenimiento y mejoramiento de zonas verdes. Los informes de gestión se presentarán de manera mensual, registro de indicadores que serán sujeto de revisión mensual por parte de la Supervisión del Hospital de acuerdo a la planeación estratégica del hospital, el informe contendrá gastos detallados de insumos, marca de los mismos y demás información que se considere relevante de informar para control del proceso a contratar o contratado, que conlleve a garantizar la prestación del servicio. Además de aquellos que la alta gerencia - el supervisor o Supervisor o interventor(es) lo solicite.

MANEJO DE RESIDUOS

El contratista deberá garantizar que el personal cumpla con el manejo de residuos hospitalarios definidos por el hospital.

PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista elegido deberá cumplir con la normatividad vigente en materia de salud ocupacional o normas que lo modifiquen o sustituyan y adoptara las medidas de seguridad necesarias para el personal a su cargo de acuerdo al área que le corresponda.

PLANES DE TRABAJO

Como parte del aseguramiento de la calidad en los procesos, el contratista deberá establecer un programa de trabajo para cada una de las áreas del hospital.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: DEL 01 DE FEBRERO DE 2020 AL 15 DE JULIO DE 2020.

El contrato tendrá vigencia durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más, previstos para su liquidación.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.,

Juntos por la Excelencia

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



1.7. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del proceso se ha estimado en la suma de OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTI UN MIL PESOS MDA CTE (\$877.133.721,00), incluido todos los costos directos e indirectos (impuestos, tasas y contribuciones) que conlleve la celebración, ejecución y liquidación total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El precio es producto de un estudio de valores históricos y necesidades a desarrollarse en la vigencia de 2020, el cual contiene los componentes de Personal e Insumos Biodegradables.

1.8. FORMA DE PAGO:

El Hospital Universitario Departamental de Nariño, Empresa Social del Estado pagará el valor del objeto contratado así: Una vez presentada la factura, previa certificación e informe por parte del supervisor del cumplimiento de objeto contractual y de las actividades efectivamente realizadas por el contratista.

1.9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del proceso se encuentra soportado en el CDP No 011

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Como quiera que el Proyecto de Pliegos no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, con carácter meramente informativo se incorpora el cronograma como guía para los interesados, advirtiéndose que no obliga a la entidad. Por tanto, podrá abstenerse de realizar la apertura al proceso, o de realizarlo, además de cumplir con las fechas que a manera de guía se expresa en el cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de Convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, estudios y documentos previos.	15 ENE 2020	SECOP y página Web Institucional
Plazo para presentar observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones.	18 ENE 2020 4:00pm	En la Oficina Jurídica – Unidad de Contratación ó email: documentacionhosdenar@gmail.com
Respuesta observaciones Proyecto Pliego de Condiciones	20 ENE 2020	SECOP y página Web Institucional
Publicación Pliego de Condiciones definitivo y Acto Administrativo de Apertura.	20 ENE 2020	SECOP y página Web Institucional

Juntos por la Excelencia



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



Solicitud de Audiencia de aclaración de pliego	23 ENE 2020 9:00 am	En la Oficina Jurídica – Unidad de Contratación ó email: documentacionhosdenar@gmail.com
Cierre del proceso ¹ . Recepción de ofertas	24 ENE 2020 4:30 pm	Lugar: En la Oficina Jurídica – Unidad de Contratación de la Entidad
Traslado del informe preliminar para presentar observaciones y término para subsanar	29 ENE 2020	SECOP y página Web Institucional
Publicación de respuesta a las observaciones formuladas al informe preliminar, y publicación del Informe de evaluación definitivo.	30 ENE 2020	SECOP y página Web Institucional
Adjudicación del contrato	30 ENE 2020	SECOP y página Web Institucional

CAPITULO 2 DEL PROCESO

2.1. PROCEDIMIENTO

De conformidad al Estatuto Contractual, el presente proceso tendrá como mínimo las siguientes reglas en el procedimiento de contratación:

Deberá elaborarse y publicarse en la página Web Institucional, un borrador de pliego de condiciones, y disponer de un término no inferior a tres (3) días hábiles, para que los interesados presenten sus observaciones o sugerencias.

Las respuestas que el Hospital otorgue a dichas observaciones deberán publicarse igualmente en la página Web de la Institución.

La publicación del borrador de los pliegos de condiciones, no generará la obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, y por ende no tiene la virtud de generar derechos adquiridos, ni acciones indemnizatorias en contra de ella.

Para iniciar formalmente el proceso, deberá expedirse un acto administrativo de apertura, junto con la publicación de los pliegos de condiciones definitivos correspondientes. En todo caso, los interesados tendrán un término no inferior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación del acto de apertura, o tres (3) días a partir de la publicación del aviso de limitación a MIPYMES, según el caso para presentar sus ofertas.

¹ Estas fechas están sujetas a modificación en el acto de apertura..

Juntos por la Excelencia

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



Dentro de los tres (3) días siguientes al acto de apertura del proceso, cualquier interesado podrá solicitar a la Entidad la celebración de una audiencia de aclaración de pliego de condiciones, caso en el cual el Hospital fijará fecha para su realización, la cual se llevará a cabo a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud. Cuando se celebre audiencia de aclaración de pliegos, los interesados deberán presentar sus ofertas dentro de los tres (3) días siguientes a la celebración de dicha audiencia. En todo caso, los interesados podrán hacer solicitudes por escrito de aclaración de pliegos, hasta un día antes del vencimiento del plazo para allegar las propuestas.

El informe de evaluación de ofertas debe ser publicado en la página Web institucional y se concederá a los oferentes un término no inferior a tres (3) días para que presenten sus objeciones.

Se publicarán las respuestas a las observaciones al informe de evaluación y se expedirá el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto (según sea el caso), el cual deberá ser publicado en la página Web institucional y en el SECOP.

2.2. Aclaraciones a los pliegos de condiciones:

Se podrán presentar observaciones escritas al Pliego de Condiciones, las cuales deberán ser dirigidas al HOSPITAL identificando los datos del proceso, en la calle 22 no 7-93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto (Nariño) y/o al correo electrónico: documentacionhosdenar@gmail.com, durante el término establecido en el cronograma.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

EL HOSPITAL responderá todas las observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones, publicándolas en la página del SECOP y la página web de la institución.

Los interesados podrán elevar preguntas y/o solicitar aclaraciones del Pliego de Condiciones, por escrito a la dirección o a los correos electrónicos indicados en documento hasta con (02) días hábiles de antelación al cierre del presente proceso de selección.

El hospital podrá expedir adendas hasta un día hábil antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones o adiciones a los Pliegos de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en la página web www.colombiacompra.gov.co.

El HOSPITAL no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a las mencionadas anteriormente o por fuera del horario establecido.

EL HOSPITAL podrá suspender el proceso de selección mediante acto motivado que así lo determine, en cualquier etapa en que se encuentre, cuando se presenten circunstancias de interés público o general o que requieran analizar y que puedan afectar la normal culminación del proceso.

2.3. INFORME PRELIMINAR

Juntos por la Excelencia

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



De acuerdo a los tipos de documentos a analizar y revisar, se procede a remitir a las diferentes instancias del hospital para su correspondiente revisión y emisión de concepto de cumplimiento o no de las condiciones establecidas por el HUDN. Así la evaluación de los documentos de orden jurídico estarán cargo de la Oficina Jurídica del hospital en cabeza de su coordinador, la evaluación financiera de la empresa la lidera el Coordinador del área financiera ó a quien delegue y la revisión de orden técnico es liderado por el Profesional especializado del Recursos Físicos en acompañamiento de los Técnico de Gestión Ambiental – contratista.

Una vez adelantada la revisión de los documentos por parte de las áreas correspondientes se emitirá un resultado de cumplimiento o no del proveedor.

2.4. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Realizada la evaluación de los requisitos de ponderación, se establecerá el orden de elegibilidad de acuerdo con la calificación obtenida por cada proponente.

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, el HOSPITAL procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios del artículo 5.12. FACTORES DE DESEMPATE del Manual de Contratación.

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE. NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

DESEMPATE: Los criterios de desempate serán las establecidas en el Manual de contratación, de persistir 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.

2.4. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso adelantado por Invitación Pública a Proponer se realizará mediante Acto Administrativo de Adjudicación.

2.5. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA. EL HOSPITAL puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

2.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

EL HOSPITAL declarará desierto el proceso en los siguientes casos: ✓

Juntos por la Excelencia

1. Cuando no se represente ninguna oferta.
2. Cuando ninguna de las ofertas haya resultado habilitada.
3. Cuando las ofertas presentadas hayan incurrido en causal de rechazo.
4. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para el Hospital por parte de los proponentes.

CAPITULO 3 DE LAS PROPUESTAS

La preparación y presentación de la propuesta será responsabilidad exclusiva del oferente, para lo cual deberá estudiar y revisar las disposiciones legales aplicables, las condiciones señaladas en este pliego de condiciones para el presente proceso, todos los demás documentos que hacen parte de ella.

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este pliego de condiciones. Su presentación implica que el proponente ha analizado y conoce a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado. Por esta razón acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en la normatividad legal vigente al efecto y en este pliego de condiciones.

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Al presentar propuesta el Proponente acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones; las salvedades, apartamientos y/o condicionamientos esenciales se tendrán como no escritas.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre, aquella es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Proponente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Proponente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del proceso, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

En caso de presentarse ambigüedades, discrepancias o incongruencias en las propuestas, dentro del plazo de evaluación de las mismas se podrá solicitar al proponente las aclaraciones pertinentes, el cual deberá responderlas por escrito, en un plazo no mayor al fijado en el requerimiento. En todo caso, el oferente con su respuesta no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

El HOSPITAL hará interpretación final en forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá rechazar la propuesta, si persistieren las ambigüedades, discrepancias o incongruencias sobre aspectos sustanciales de la misma.

Juntos por la Excelencia

3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de **60 días calendario**, a partir de la fecha de cierre.

3.3. IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al castellano, deberán estar acompañados de traducción simple.

3.4. RECEPCIÓN DE OFERTAS

La recepción de las propuestas del presente proceso se realizará en la Oficina Asesora Jurídica del HOSPITAL – UNIDAD DE CONTRATACIÓN hasta el día y el horario establecido en el cronograma del pliego. **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS PRESENTADAS AL CORREO DE CONTACTO DE LA ENTIDAD, NI A NINGÚN OTRO CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL**

Las propuestas serán recibidas y radicadas hasta la hora y fecha dispuesta en el pliego, indicando de manera clara y precisa el nombre y razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de la presentación.

El presente proceso de selección se cerrará en la fecha, hora y lugar indicado en el cronograma señalado en este documento.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en lugar diferente al señalado en el cronograma no serán tenidas en cuenta y la ENTIDAD las devolverá sin abrirse a la persona que materialmente la presentó.

No se recibirán sobre abiertos o si se observa que algún sobre ha sido abierto antes del cierre, estas deberán ser selladas por el oferente, de lo contrario se dejará constancia de la misma, en el acta que se suscriba al momento de la recepción de propuestas.

3.5. FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta deberá ser presentada en su totalidad en medio físico, foliada y con un índice donde se relacione el contenido total. Los anexos de carácter técnico y económico deberán ser presentados en medios físico y magnético.

La propuesta debe ser presentada así:

Un (1) sobre cerrado y marcado **ORIGINAL** que contenga la propuesta original completa en medio físico con todos los documentos indicados, los requisitos habilitantes y de ponderación.

Juntos por la Excelencia

Una copia de la propuesta original en medio magnético.

el sobre que contenga la propuesta original deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número del proceso, el nombre del proponente, su dirección y teléfono y el contenido del sobre según sea: **ORIGINAL o COPIA en medio magnético.**

En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá el original.

Todos los formularios de la propuesta deben diligenciarse completamente. Si algún proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta, del cual hace parte como apéndice. Cuando un formulario necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:

"Ver Apéndice No. _"

Las enmiendas u otros cambios que se hagan en los formularios de la propuesta, se deberán certificar con la firma del proponente en el sitio apropiado del respectivo formulario.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán.

El HOSPITAL no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

Los proponentes deberán asumir todos los costos que les cause la preparación de la propuesta. La propuesta se debe entregar en el sitio, fecha y hora indicados en este pliego de condiciones. Las propuestas deberán sujetarse en todas sus partes a los modelos y las condiciones estipuladas para cada documento en la presente Convocatoria y deberán contener un índice, indicando de manera correcta el número exacto del folio.

La propuesta presentada deberá contener la totalidad de los documentos solicitados en el presente pliego de condiciones, que permitirán habilitar y calificar el ofrecimiento que efectúa.

3.6. MODIFICACIÓN

Cuando el proponente quiera adicionar documentos a su oferta, una vez la haya entregado, podrá hacerlo antes del cierre del proceso, en original y copia, en sobres separados marcados de igual forma y con la misma leyenda que los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la leyenda "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL".

3.7. RETIRO DE PROPUESTAS Y PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del proceso,

Juntos por la Excelencia

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



estas serán devueltas sin abrir. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

3.8. OFERTAS PARCIALES

No se aceptan propuestas parciales.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos.

3.9. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Las propuestas que no se entreguen en el lugar indicado, en la fecha y hora fijadas, se considerarán extemporáneas; por lo tanto serán rechazadas de plano. A ese efecto, se tendrá en cuenta la hora señalada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio – Hora Legal.
2. Cuando la oferta económica no contemple todos y cada uno de los ítems o actividades establecidos junto con sus cantidades y especificaciones técnicas.
3. Serán objeto de rechazo las propuestas cuya oferta económica supere el presupuesto oficial previsto.
4. Cuando la entidad haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración, y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del término establecido en el presente pliego de condiciones; en tal sentido, Serán objeto de rechazo, las propuestas que no se subsane o respondan los requerimientos dentro del plazo concedido para ello.
5. Sera objeto de rechazo cuando de la verificación de la capacidad técnica, jurídica y financiera se evidencie que existe una presunta falsedad que no coincide con los documentos presentados en la invitación.
6. Sera objeto de rechazo cuando el proponente se hallen incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y la Ley.
7. Sera objeto de rechazo las propuestas que sea presentadas por personas jurídicas incapaces para obligarse.
8. Sera objeto de rechazo cuando de conformidad de la información con la que cuenta la entidad se estime que el valor de la oferta resulte artificialmente bajo.
9. Sera objeto de rechazo cuando el proponente no entregue propuesta económica o NO SE SUSCRIBA POR LA PERSONA LEGALMENTE CAPAZ DE OBLIGAR AL PROPONENTE.

Juntos por la Excelencia

10. Sera objeto de rechazo cuando de la verificación de la Cámara de Comercio el objeto social del proponente persona jurídica no le permita ejecutar el objeto del contrato.
11. Sera objeto de rechazo cuando de la verificación de la Cámara de Comercio la actividad mercantil de la persona natural no le permita ejecutar el objeto del contrato.
12. Cuando verificada la información suministrada por el oferente, ésta presente inconsistencias o inexactitudes a pesar de haber solicitado las aclaraciones pertinentes.
13. Cuando se presente caso de Colusión.
14. En los demás casos donde expresamente así lo indiquen el estudio previo o los pliegos de condiciones

CAPITULO 4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1. REQUISITOS DE HABILITACION

EL HOSPITAL evaluará el cumplimiento de los REQUISITOS HABILITACION con el criterio CUMPLE/NO CUMPLE.

REQUISITOS HABILITANTE	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE o NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE o NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE o NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE o NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE o NO CUMPLE
RESULTADO	HABILITADO O NO HABILITADO

A. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los oferentes deben tener la capacidad jurídica para contratar con EL HOSPITAL, es decir, que puedan obligarse a cumplir el objeto del contrato y no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

En el presente proceso podrán participar

a) Individualmente, podrán participar: (i) todas las personas naturales nacionales o extranjeras, (ii) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, (iii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre del plazo para presentar oferta, según el cronograma del pliego de condiciones.

Juntos por la Excelencia

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



)-

b) Proponentes plurales, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras

Los participantes que se presenten bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, no podrán concurrentemente presentarse de manera individual.

DOCUMENTOS JURÍDICOS:

1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este requisito se cumple con la firma en la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada. La carta de presentación deberá diligenciarse de conformidad con el formato No 01 adjunto al pliego de condiciones.

Se entiende como persona legalmente facultada: el proponente persona natural, representante legal principal de la persona jurídica (en caso de suplente deberá aportarse la autorización), apoderado, o en caso de oferente plural, por el representante legal y cada uno de sus miembros.

La ausencia de firma en el anexo 1 hace inhábil la propuesta, razón por la cual se requerirá al proponente para que la subsane, en el evento de no hacerlo se procederá al RECHAZO DE LA PROPUESTA.

2 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica (En caso de oferente plural deben presentarlo el representante legal designado y cada uno de los miembros que lo conforman).

3 PODER CUANDO LA OFERTA SE PRESENTE A TRAVÉS DE UN APODERADO.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

Para su validez, el poder deberá presentarse con sello o nota de presentación personal de una Notaría, e ir dirigido al HOSPITAL.

El apoderado deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Presentar la oferta; (ii) Notificarse, (iii) Responder los requerimientos y aclaraciones que formule el HOSPITAL en el curso del proceso de selección; (iv) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (v) Participar y comprometer al proponente instancias del proceso, (vi) Suscribir los documentos que se requieran, incluso el contrato de ser el caso, y (vii) Representarla judicial o extrajudicialmente.

Juntos por la Excelencia

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



NOTA 2: En caso de presentarse documento que sea denominado como poder, por una persona que no tenga el título de abogado, éste se entenderá que es una autorización, para todos los efectos administrativos.

4 DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR:

Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas que sean varones entre 18 y 50 años de edad, deberán acreditar que tienen definida su situación militar aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido. Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

5 CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente persona jurídica, deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste (i) que de acuerdo con su objeto social puede desarrollar, ejecutar, y celebrar el objeto del contrato que resulte del proceso de selección. (ii) Que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. Que el certificado se encuentre renovado. (iii) Representación Legal (iv) Las facultades y limitaciones del representante legal. En caso de limitaciones el representante legal debe contar con la autorización del órgano social competente, para presentar la oferta y celebrar el contrato. (v) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (vi) En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, igualmente se deberá adjuntar, desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado. (En caso de oferente plural, se deberá aportar el certificado por cada una de las personas jurídicas que lo conforman). En caso de persona natural. Certificado del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo a su actividad comercial cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección. (En caso de oferente plural, se deberá aportar por cada una de las personas naturales que lo conforman).

El establecimiento de comercio o persona jurídica en su caso, debe haberse constituido con anterioridad de tres (3) años a la fecha de presentación de los documentos, lo cual se verificará con el certificado de cámara de comercio.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a un (01) mes desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el

Juntos por la Excelencia

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



representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6 ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía, objeto u otra), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según estatutos está facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en el presente proceso.

7 DOCUMENTO DE CONSTITUCION DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el documento de constitución de los consorcios o de las uniones temporales, deberá indicarse lo siguiente: i) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del HOSPITAL. ii) Acreditar que el domicilio del proponente plural es Colombia, iii) la vigencia del proponente plural no será inferior a la duración estimada del contrato y un (1) año más. iv) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. v) Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del HOSPITAL, vi) La manifestación expresa que se asume, de forma solidaria entre los integrantes, la responsabilidad de la información suministrada en la propuesta y por las obligaciones derivadas de ella y del contrato resultante de este proceso, vii) Durante la etapa precontractual y una vez recibidas las ofertas, los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, viii) Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará, (ii) Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

El Objeto del consorcio y/o unión temporal, que será el mismo del contrato.

Sí en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada.

8 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Del proponente persona natural, de la persona jurídica y su representante legal y en caso de oferente plural, del representante legal y de cada uno de los miembros que lo conforman.

Juntos por la Excelencia

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



9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Del proponente persona natural, de la persona jurídica y su representante legal y en caso de oferente plural, del representante legal y de cada uno de los miembros que lo conforman.

10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL.

Del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica en caso de oferente plural, del representante legal y de cada uno de los miembros que lo conforman.

11 CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Certificado donde conste que no se encuentra en el Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC el cual podrá consultarse en el link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx ; por el oferente persona natural, persona jurídica y en caso de oferente plural por uno de los miembros que lo conforman.

12 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

Del oferente persona natural, persona jurídica y en caso de oferente plural por uno de los miembros que lo conforman.

13 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar con el HOSPITAL, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, mediante certificación, que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar con el HOSPITAL establecidas por la constitución y por la ley.

Ninguna persona podrá presentar más de una oferta, ni formar parte de más de un consorcio o unión temporal o presentar propuestas múltiples, sea individualmente o mediante otro proponente plural. En caso de que una misma persona aparezca como integrante de dos o más consorcios o uniones temporales o presente más de una oferta, el HOSPITAL dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

14 Manifestación bajo la gravedad de juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa o multas dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación pública.

Juntos por la Excelencia

- 15 COMPROMISO DE ANTICORRUPCION. (Anexo).
- 16 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (Anexo).
- 17 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL RUP

El oferente deberá presentar con su propuesta el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas. Cada proponente, sea persona natural, o jurídica, en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual debe estar inscrito, estar vigente y en firme, a efectos de verificar, además de los requisitos habilitantes contenidos en el RUP, relativos a: (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia, (iii) capacidad financiera y (iv) capacidad organizacional.

La omisión en la presentación de este documento será subsanable, siempre y cuando el registro, renovación y firmeza hayan ocurrido con anterioridad a la fecha de Cierre del proceso.

- 18 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (Anexo).

A la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual deberá en todo caso, acreditar el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

B. CAPACIDAD FINANCIERA:

Los proponentes individuales y/o oferentes plurales, deben acreditar su capacidad financiera, a partir de los indicadores de: Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses y adicionalmente con los indicadores de Patrimonio y Capital de trabajo. Dicha Información se tomará del registro único de proponentes vigente y en firme.

INDICADOR	FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FÓRMULA OFERENTE PLURAL	INDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$L = \frac{(Ac P1 \times \% P1) + (Ac P2 \times \% P2) + (Ac Pn \times \% Pn)}{((Pc P1 \times \% P1) + (Pc P2 \times \% P2) + (Pc Pn \times \% Pn))}$	Mayor o igual a 2
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	(Pasivo total/Activo total)	$E = \frac{((Pt P1 \times \% P1) + (Pt P2 \times \% P2) + (Pt Pn \times \% Pn))}{((At P1 \times \% P1) + (At P2 \times \% P2) + (At Pn \times \% Pn))}$	Menor o igual a 0.4
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	$CI = \frac{((Uo P1 \times \% P1) + (Uo P2 \times \% P2) + (Uo Pn \times \% Pn))}{((Gi P1 \times \% P1) + (Gi P2 \times \% P2) + (Gi Pn \times \% Pn))}$	Mayor o igual a 10

Juntos por la Excelencia

PATRIMONIO	Activo Total – Pasivo Total	$P = (At P1 + At P2 + At Pn) - (Pt P1 + Pt P2 + Pt Pn)$	Mayor o igual al 60% del Presupuesto Oficial
CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente – Pasivo Corriente	$CT = (Ac P1 + Ac P2 + Ac Pn) - (Pc P1 + Pc P2 + Pc Pn)$	Mayor o igual al 70% del Presupuesto Oficial

Tabla 1. Indicadores de capacidad financiera

FÓRMULA OFERENTE PLURAL, dónde:

L= Liquidez

E= Endeudamiento

CI = Razón Cobertura de Intereses

P = Patrimonio

CT = Capital de Trabajo

%=Porcentaje de participación

P1, P2, Pn = Participante (según el número de integrantes oferente plural.)

Ac= Activo corriente. Pc=Pasivo corriente. Pt= Pasivo total.

At=Activo total.

Uo = utilidad operacional

Gi = Gastos intereses

Para obtener los indicadores financieros de **LIQUIDEZ**, **ENDEUDAMIENTO** y **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o esté organizado en cualquier forma de asociación, se calculará sumando las partidas de cada integrante afectadas de acuerdo con el porcentaje de participación.

Para el indicador financiero de **PATRIMONIO**, cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación, el indicador se calculará sumando los patrimonios de cada uno de sus integrantes, sin considerar el porcentaje de participación, el valor así obtenido deberá cumplir con el requisito establecido en el indicador de patrimonio.

Para el indicador financiero de **CAPITAL DE TRABAJO**, cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación se calculará sumando los valores de cada integrante, sin considerar el porcentaje de participación.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrá calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura e intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a

Juntos por la Excelencia

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



menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), dicho integrante quedará habilitado si su utilidad no es negativa, el otro u otros integrantes deberán cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

C. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional, a partir de los siguientes indicadores. Dicha Información se tomará del registro único de proponentes vigente y en firme:

INDICADOR	FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FÓRMULA OFERENTE PLURAL	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	(Utilidad Operacional/ Patrimonio)	$RP = \frac{(Uo P1 \times \% P1) + (Uo P2 \times \% P2) + (Uo Pn \times \% Pn)}{((P P1 \times \% P1) + (P P2 \times \% P2) + (P Pn \times \% Pn))}$	Mayor o igual a 0.2
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	(Utilidad operacional/ Activo Total)	$RA = \frac{(Uo P1 \times \% P1) + (Uo P2 \times \% P2) + (Uo Pn \times \% Pn)}{((At P1 \times \% P1) + (At P2 \times \% P2) + (At Pn \times \% Pn))}$	Mayor o igual a 0.2

Tabla 2. Indicadores de Capacidad Organizacional

FÓRMULA OFERENTE PLURAL, dónde:

RP: Rentabilidad sobre patrimonio

RA: Rentabilidad sobre activo

Uo: Utilidad operacional

P: Patrimonio

At: Activo Total

P1, P2, Pn = Participante (según el número de integrantes oferente plural.)

Para obtener los indicadores de **Capacidad Organizacional de Rentabilidad sobre Patrimonio y Rentabilidad sobre Activos**, cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con el porcentaje de participación.

D. CONDICIONES DE EXPERIENCIA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Para evaluar la experiencia se tendrá en cuenta contratos ejecutados que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato que para tal efecto se estipule en el pliego de condiciones, denominado: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en el pliego. No Se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP ni que se encuentren en ejecución.

Juntos por la Excelencia



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



El proponente deberá acreditar experiencia con tres (03) contratos ejecutados con entidades hospitalarias de nivel de complejidad 2, 3 o 4, cuyo objeto o actividades comprenda la prestación de servicios de aseo o limpieza o desinfección de entidades hospitalarias. Y la sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso (el valor se calculará en salarios mínimos mensuales vigentes del año 2019)

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la experiencia podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes.

- FORMAS DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

Toda la experiencia se acredita con contratos terminados y/o liquidados mediante las opciones establecidas en los pliegos de condiciones. Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, del valor del contrato aportado, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato. No se aceptarán subcontratos. Cuando en las certificaciones o contratos con actas de liquidación mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes o servicios de características disímiles a las del objeto del proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del proceso, para lo cual deberá entregar acta o documento donde se especifiquen las actividades o ítem ejecutados.

El proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y Acta final o de terminación.
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Copia del Contrato y certificación expedida por la entidad contratante

Las certificaciones, para efectos de acreditar la experiencia, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre del Contratante
- Datos del Contratista
- Número de identificación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor final ejecutado.
- Fechas de iniciación y de terminación
- Porcentaje de participación del oferente plural en el contrato. -cuando sea el caso-

La certificación debe ser expedida por el representante legal de la Empresa o Entidad contratante, o su delegado, o por el jefe de la dependencia responsable de la ejecución.

NOTA:

Juntos por la Excelencia

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





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



1. EL HOSPITAL se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado por las entidades contratantes y lo entregado por el oferente, se rechazará la propuesta.

Además, de ser procedente, se notificará a los órganos de control pertinentes, como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc, sobre anomalías que acontezcan dentro de las propuestas, a fin de que se inicien las investigaciones del caso.

2. En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia. Cuando se pretenda acreditar experiencia obtenida a través de la venta en bolsa de productos, el oferente debe presentar la certificación de la entidad estatal contratante y copia de la factura de venta con la copia de la papeleta de bolsa Y/O copia de la certificación de la firma del comisionista. De igual manera esta experiencia debe estar registrada en el RUP y bajo los códigos solicitados por la Entidad.

Las reglas para valorar la experiencia serán las siguientes:

1. La experiencia deberá estar relacionada estrictamente con el objeto del contrato y de acuerdo con la clasificación principal y secundaria del proponente, según corresponda, tomada del Clasificador de Bienes y Servicios, según corresponda.
2. El número máximo de contratos es por oferente, es decir, en caso de oferente plural sólo se permitirá este máximo por el proponente.
3. Será calculada en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de TERMINACIÓN del contrato.
4. En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), se sumará la experiencia específica de cada uno de sus integrantes.
5. El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un proponente plural o sociedad debe tomar sólo el porcentaje del valor que él ejecutó. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.
6. El proponente que haya participado en procesos de fusión o escisión societaria debe tomar exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en la fusión o escisión, respectivamente. Esto se demostrará mediante certificado de contador público o revisor fiscal en el caso de las personas jurídicas que tengan revisor fiscal.
9. Además, para la verificación del porcentaje de la escisión el proponente deberá allegar junto con su propuesta el acta de escritura de escisión que indique en porcentaje y valor correspondiente lo realmente escindido.
10. Si el contrato se terminó durante el año en curso y aún no ha sido liquidado, el proponente podrá anexar el acta de terminación o de recibo final del producto del contrato.
11. No se aceptarán subcontratos.
12. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

Juntos por la Excelencia

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



E. CAPACIDAD TÉCNICA

- El oferente deberá presentar con la propuesta el documento donde se verifique el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Seguridad en el Trabajo, de acuerdo a normatividad vigente, anexando lista de chequeo para verificación de documentos, con el fin de garantizar la implementación y cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de 2017 el oferente debe demostrar a través de certificación expedida por la ARL Y/O Ministerio del trabajo que cuenta con el sistema de seguridad en el trabajo. El certificado debe acreditar el cumplimiento en un porcentaje igual o superior al 90%.
- Presentar certificación en el cual se haga constar que pondrá a disposición del Hospital el personal requerido para la debida ejecución y cumplimiento del contrato.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR POR CRITERIO
FACTOR ECONÓMICO	600 PUNTOS
FACTOR TÉCNICO O DE CALIDAD	300 PUNTOS
INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL	1.000 PUNTOS

A. FACTOR ECONÓMICO

El proponente deberá diligenciar y presentar con la oferta el Anexo del pliego de condiciones denominado Propuesta Económica.

La oferta económica será presentada en pesos colombianos incluyendo el IVA (si hay lugar a ello) y contempla todos los impuestos de carácter Nacional, Distrital y Departamental a que haya lugar.

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA, QUE EL VALOR DE SU OFRECIMIENTO NO PUEDE SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, SO PENA DE RECHAZO.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El HOSPITAL a partir del valor de la Oferta asignará máximo 600 puntos de conformidad al resultado de la fórmula de Menor Valor.

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el HOSPITAL procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Incluirelvalordelmáximopuntaje} \times V_{\text{MIN}}}{V_i}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

Juntos por la Excelencia

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



V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
 i = Número de oferta.

B. FACTOR TÉCNICO O DE CALIDAD

El oferente que ofrezca un profesional de apoyo en el área de la Ingeniería Química, para el programa de manejo seguro de sustancias químicas, de manera adicional al requerido para la ejecución del contrato, obtendrá 300 puntos.

Junto con el ofrecimiento se deberá anexar la hoja de vida con los respectivos soportes.

C. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Esté factor se calificará para los proponentes que realicen dicho ofrecimiento, con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional, como a continuación se presenta:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
La Totalidad de los Bienes y lo Servicios son Nacionales	100
Si dentro de la oferta hay Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	50
La totalidad de los Bienes y/o Servicios son Extranjeros	0

CAPÍTULO 6 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6.1. SUSCRIPCIÓN

6.1.1. PLAZO PARA SUSCRIBIRLO

El contrato deberá firmarse en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles una vez se encuentre listo el contrato para su suscripción y siempre antes de la vigencia fiscal.

6.1.2. EFECTOS DE NO SUSCRIBIRLO

Si alguno de los proponentes favorecidos, injustificadamente no firmare el contrato dentro del plazo fijado, el HOSPITAL podrá adjudicar dentro de los diez días calendarios siguientes, al proponente calificado en el siguiente lugar.

Si el adjudicatario injustificadamente no suscribiere el contrato correspondiente dentro del plazo fijado, el HOSPITAL podrá hacer efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta (en caso de haberse solicitado), sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía Artículo 30, Numeral 12 Ley 80 de 1993. En todo caso, el Hospital podrá optar por adjudicar el contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta haya sido habilitada, o iniciar un nuevo proceso de selección.

Juntos por la Excelencia

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única por parte de la entidad y el registro presupuestal.

6.3. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista deberá iniciar su ejecución una vez se cumpla con los siguientes requisitos: Perfeccionamiento del Contrato, Aprobación de la Garantía Única, Certificado de Registro Presupuestal.

De la iniciación del contrato deberá quedar constancia, en Acta que suscribirán la Interventoría y/o supervisor, el Contratista.

6.4. GARANTÍAS CONTRACTUALES

- **Cumplimiento del contrato** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sus adiciones, cuya vigencia será por el término de duración de este contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
- **Calidad del servicio** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sus adiciones, cuya vigencia será por el término de duración de este contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
- **Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones:** Por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, y su duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 SMLMV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

6.5. CLAUSULAS EXCEPCIONALES Y DE CADUCIDAD

En aplicación a lo preceptuado en el artículo 195 numeral 6 de la ley 100 de 1993, podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. Así las cosas, se pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, y de caducidad. EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato.

6.6. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen EL HOSPITAL por el incumplimiento total o parcial del contrato, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato.

Juntos por la Excelencia



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



EL HOSPITAL, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al Contratista, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente.

El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, EL HOSPITAL podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados.

6.7 EROGACIONES TRIBUTARIAS Y PUBLICACIÓN

Todas las erogaciones tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, serán exclusivamente a cargo del contratista. El impuesto territorial por concepto de estampillas asciende al 4.5% del valor del contrato los cuales deberán ser cancelados en el momento de la legalización del contrato, debido a la no existencia de marco legal no se autorizará descuento en el momento de la ejecución del eventual contrato.

6.8. RESPONSABILIDADES FRENTE A TERCEROS

El proponente asume la responsabilidad por los perjuicios que en su actividad o en virtud del contrato cause a terceros y en consecuencia responderá por toda demanda o reclamación que se formule por esto conceptos en contra del Hospital Universitario Departamental de Nariño.

6.9. EXCLUSION VÍNCULO LABORAL

Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna con el contratante y el contratista, o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. Por lo tanto, serán de su cargo los respectivos salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, y asumirá por su cuenta las reclamaciones laborales, ya que este contrato regula relaciones puramente civiles entre las partes.

Dado a los 15 ENE 2020

GLADYS MYRIAM SIERRA PEREZ
GERENTE

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E

Elaboró componente técnico: Maria Elizabeth Llanos - Profesional Especializado Recursos Físicos
Proyectó componente jurídico: AMY CORTES CORAL - Oficina Jurídica
Proyectó Componente Financiero: Myriam Santacruz

Juntos por la Excelencia

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



