

**INVITACIÓN PÚBLICA N° 001- 2019**  
**PROCESO DE CONTRATACIÓN MENOR CUANTIA**

EL GERENTE (E) DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE, SE PERMITE INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA PARA la SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL DEL SARARE.

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE en adelante EL HOSPITAL, presenta los siguientes lineamientos generales a los Proponentes, quienes deberán leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones para la adecuada elaboración y presentación de sus propuestas, su inobservancia se valorará al momento de las respectivas evaluaciones.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en sus anexos y en la ley.

Las propuestas deberán venir escritas a computador, foliadas en orden consecutivo en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta, en Carpeta legajadora libre de ácidos (desacidificada), gancho legajador plástico, hojas tamaño carta ; deberán entregarse en el lugar, y hasta el día y hora fijados en el presente proceso.

Todos los folios de la propuesta deberán venir **numerados**. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. **EL HOSPITAL**, en ningún caso procederá a la enumeración respectiva.

Las propuestas deberán presentarse en **(1) ORIGINAL** (completo con todos los documentos y anexos relacionados en el pliego de condiciones) y Una **EN MEDIO MAGNÉTICO**.

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser debidamente aclaradas.

Se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 962 de 2005. Las propuestas que sean enviadas por correo certificado se entenderán recibidas en la fecha y hora de radicación en la Oficina de Correspondencia- del HOSPITAL. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso serán consideradas como propuestas extemporáneas, por lo cual se darán por no presentadas, y no se recibirán.

La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudio el pliego de condiciones, los anexos y demás documentos.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del pliego y el objeto a contratar. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

**PLIEGO DE CONDICIONES  
INVITACIÓN PÚBLICA N° 001/2019**

**1. OBJETO:** SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL DEL SARARE.

**2. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

ITEM	COD. UNSPSC	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR UNITARIO
1	90101501	1	DIETA LIQUIDA CLARA DESAYUNO	750 CC	
2	90101501	1	DIETA LIQUIDA CLARA ALMUERZO – CENA	750 CC	
3	90101501	1	DIETA ASTRINGENTE DESAYUNO	750CC + 100GR	
4	90101501	1	DIETA ASTRINGENTE ALMUERZO – CENA	500CC + 270GR	
5	90101501	1	DIETA COMPLEMENTARIA DESAYUNO	750CC+ 60GR + 3 UIIDADES	
6	90101501	1	DIETA LIQUIDA COMPLETA DESAYUNO	950CC+ 60GR + 3 UIIDADES	
7	90101501	1	DIETA LIQUIDA COMPLETA ALMUERZO – CENA	950CC+ 60GR + 3 UIIDADES	
8	90101501	1	DIETA NORMAL DESAYUNO	500CC + 110GR	
9	90101501	1	DIETA HIPOGRASA DESAYUNO	500CC + 110GR	
10	90101501	1	DIETA NORMAL MAS LIQUIDOS DESAYUNO	750CC+110GR	
11	90101501	1	DIETA NORMAL + FIBRA DESAYUNO	500CC + 155GR	
12	90101501	1	DIETA COMPLEMENTARIA ALMUERZO – CENA	450CC +215GR	
13	90101501	1	DIETA BLANDA DESAYUNO	500CC + 110GR	
14	90101501	1	DIETA RENAL DESAYUNO	150CC +110GR	
15	90101501	1	DIETA DE PROTECCION GASTRICA DESAYUNO	750CC+100GR	
16	90101501	1	DIETA HIPOSODICA DESAYUNO	500CC + 110GR	
17	90101501	1	DIETA BLANDA ALMUERZO – CENA	450CC + 470GR	
18	90101501	1	ALMUERZOS PARA PERSONAL DE TURNOS CORRIDOS	450CC + 470GR	
19	90101501	1	DIETA HIPOGLUCIDA DESAYUNO	500CC +110GR	
20	90101501	1	DIETA HIPOGRASA ALMUERZO – CENA	450CC + 460GR	
21	90101501	1	DIETA HIPOSODICA – HIPOGLUCIDA DESAYUNO	500CC + 110GR	
22	90101501	1	DIETA HIPOSODICA-HIPOGLUCIDA-HIPOGRASA DESAYUNO	500CC + 110GR	
23	90101501	1	DIETA DE PROTECCION GASTRICA ALMUERZO – CENA	500CC + 270GR	
24	90101501	1	DIETA RENAL ALMUERZO – CENA	150CC+ 270GR	
25	90101501	1	DIETA HIPOGLUCIDA ALMUERZO – CENA	450CC + 460GR	
26	90101501	1	DIETA HIPOSODICA ALMUERZO – CENA	450CC + 460GR	
27	90101501	1	DIETA HIPOSODICA-HIPOGLUCIDA ALMUERZO – CENA	450CC + 460GR	
28	90101501	1	DIETA HIPOSODICA-HIPOGLUCIDA-HIPOGRASA ALMUERZO - CENA	450CC + 460GR	
29	90101501	1	DIETA NORMAL ALMUERZO – CENA	450CC +470GR	
30	90101501	1	DIETA NORMAL MAS LÍQUIDOS ALMUERZO – CENA	750CC+470GR	
31	90101501	1	DIETA NORMAL MAS FIBRA ALMUERZO – CENA	750CC+470GR	
32	90101501	1	DIETA HIPERCALORICA-HIPERPROTEICA DESAYUNO	400CC+110GR	
33	90101501	1	DIETA HIPERCALORICA-HIPERPROTEICA ALMUERZO – CENA	500CC+ 470GR	
34	90101501	1	DIETA HIPERCALORICA DESAYUNO - ALMUERZO - CENA	400CC+110GR	
35	90101501	1	DIETA HIPERPROTEICA DESAYUNO - ALMUERZO – CENA	500CC+ 470GR	
36	90101501	1	DIETA ADICIONAL DESAYUNO	400CC+110GR	
37	90101501	1	DIETA ADICIONAL ALMUERZO – CENA	500CC+ 470GR	
38	90101501	1	DIETA LICUADO DESAYUNO	280CC	
39	90101501	1	DIETA LICUADO ALMUERZO – CENA	450CC	
40	90101501	1	DIETA GASTROCLISIS DESAYUNO	280CC	
41	90101501	1	DIETA GASTROCLISIS ALMUERZO – CENA	450CC	
42	90101501	1	DIETA SIN IRRITANTES DESAYUNO	400CC+110GR	
43	90101501	1	DIETA SIN IRRITANTES ALMUERZO – CENA	500CC+ 470GR	
44	90101501	1	DIETA USUARIO CORONARIO DESAYUNO	150CC +110GR	

45	90101501	1	DIETA USUARIO CORONARIO ALMUERZO – CENA	150CC+ 270GR	
46	90101501	1	CASPIROLETA	200CC	
47	90101501	1	REFRIGERIO PARA PACIENTES	180CC O 150GR	

## 2.1 FICHA TECNICA

El contratista debe.

1. El contratista debe presentar la minuta patrón con sus intercambios y la distribución diaria con una frecuencia no mayor a 8 días.
2. presentar los ciclos de menús para los pacientes hospitalizados esta debe ser mínimo de 4 semanas, con sus respectivos análisis cuantitativo de calorías, químico, debe presentar variedad de alimentos y no presentar preparaciones repetidas en la misma semana, servir los platos con una adecuada presentación, adicionalmente debe ser entregados con un mínimo de 15 días de anticipación al hospital para su revisión y aprobación.
3. El contratista deberá presentar un gramaje estándar para la población en edad preescolar y escolar hospitalizados en las instalaciones de la institución.
4. Los equipos y utensilios utilizados para la el procesamiento, fabricación y preparación de los alimentos deben estar diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento. Que se facilite su limpieza y desinfección de sus superficies.
5. Todo el proceso de fabricación del alimento, incluyendo las preparaciones de envasado y almacenamiento deberán realizarse en óptimas condiciones sanitarias, de limpieza y conservación y llevar a cabo los controles necesarios para reducir el crecimiento potencial de microorganismos y evitar la contaminación del alimento. Para esto deberá controlar factores físicos como: temperatura, humedad, actividad acuosa (Aw), pH, presión y velocidad de flujo. Además vigilar procesos de congelación cuando lo requieran. Deberá mantener los alimentos de refrigeración a temperaturas no mayores de 4°C, alimentos congelados a una temperatura menor a 0°C, y los alimentos calientes a temperaturas mayores de 60°C. **Llevar registro diario de lo descrito anteriormente.**
6. los menús deben ser elaborados de acuerdo con las especificaciones dietarias para cada tipo de patologías y firmados por un profesional en nutrición o ingeniero de alimentos.
7. Los pacientes con patologías específicas de alto riesgo de contaminación deberán recibir los alimentos en recipientes desechables para minimizar riesgos de proliferación.
8. El contratista deberá suministrar alimentos e insumos de buena calidad, cumpliendo con los procedimientos de buen manejo de estos.
9. la interventoría del contrato aplicara una en cuenta de satisfacción al usuario, la cual servirá para tomar dediciones.
10. El contratista deberá comprometerse a sustituir los alimentos que tengan una aceptabilidad inferior al 80% manteniendo las especificaciones técnicas del presente estudio y los cambios deberán realizar en un periodo no mayor de 8 días.
11. Durante la jornada de las tres comidas éste servicio debe ser atendido de manera permanente por el personal, con uniforme especial (gorro, tapabocas, guantes y uniforme completo).
12. El oferente se compromete a permitir la verificación por parte del Hospital sobre: la calidad de los víveres, la realización de pruebas organolépticas, inspecciones para controlar la asepsia de la utilería, seguimiento a la manipulación de alimentos, preparación de las comidas y almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos, cumplimiento de los aspectos legales sobre salud ocupacional, emergencias, seguridad industrial, gestión ambiental y sanitaria.

## **PERFIL REQUERIDO DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO**

Profesional Universitario en: Nutrición y Dietética  
Formación: Administración de Servicios de Alimentación, Manipulación de Alimentos.  
Experiencia: 29 meses en el Área de Servicio de Alimentos

Operario(a) Manipulador de Alimentos  
Formación: Básica Primaria, Básica Secundaria, Curso en Manipulación de Alimentos  
Experiencia: 12 meses en el Área de Servicio de Alimentos

## **2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**MANUALES Y PROTOCOLOS:** la propuesta debe incluir el siguiente listado de manuales y protocolos.

- ☞ Manual de dietas, debe contener la descripción de los diferentes tipos de dieta según patológicas.
- ☞ Manual de funciones
- ☞ Manual de manipulación de alimentos.
- ☞ Manual de higiene y desafección.
- ☞ Manual de recibo y control de la materia prima.
- ☞ Manual de almacenamiento de alimentos perecederos, semi-perecederos y no perecederos.
- ☞ Manual de control de plagas, vectores y roedores.
- ☞ Manual de procedimientos técnicos.
- ☞ Manual de buenas prácticas de manufactura.
- ☞ Manual de saneamiento básico (que contenga capacitación en educación sanitaria, control de agua, manejo y calidad del agua, manejo y disposición de residuos, entre otros)
- ☞ Ciclo de minutos.
- ☞ Tabla de análisis químicos de micro nutrientes, sodio, calcio, hierro, y potasio del ciclo de minutos.

NOTA: Los manuales deben estar en medio físico. Deben tener una descripción detallada.

La empresa deberá presentar evidencias bimensuales del cumplimiento de estos, mejoras y las acciones correctivas realizadas al interior de la empresa y Deberán manejar un plan de capacitación sobre temas afines

**PERSONAL.** El contratista debe garantizar que el personal de manipuladores de alimentos cumpla con la reglamentación en cuanto haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. al uso de uniformes, aseo personal, y normas de higiene. El personal deberá estar uniformado en colores claros excepto el color blanco, portando los implementos propios de manipulación de alimentos (gorro, tapabocas, delantales, guantes) Todo el personal que labore deberá tener capacitación en manipulación de alimentos. Después de firmado el contrato se deberá presentar a salud ocupacional el carnet de manipulación de alimentos, los exámenes de laboratorio (frotis de garganta, coprológico seriado y KOH de uñas) que demuestren que todos el personal es apto para manipular alimentos, entregar el cronograma de fechas estipuladas para la toma de exámenes de control durante le ejecución del contrato. Deberá realizar la toma trimestralmente de muestras aleatorias de alimentos, para el respectivo análisis esta actividad debe ser coordinada por el hospital.

### 3. PRESUPUESTO OFICIAL

El estudio de precios da como resultado el siguiente presupuesto oficial: QUINIENTOS CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$505.800.000) vigencia 2019.

### 4. CONFRONTACION FINANCIERA

El costo de esta contratación presupuestalmente se financiará por el rubro 2104010201 alimentación, CDP 69 de 02-01-2019 del presupuesto de la vigencia fiscal 2019.

### 5. FORMA DE PAGO

Mensualidades vencidas cumplidas y previo informe del contratista y del supervisor del contrato a satisfacción. Y acreditación de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, del personal que labora para la empresa en la ejecución del contrato.

### 6. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de la ejecución será 6 meses y/o hasta agotar presupuesto a partir de su legalización.

### 7 CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD Y/O ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
1- Publicación de la invitación.	8 de enero de 2019	www.hospitaldelsaraare.gov.co
<b>2-Lugar y Fecha límite</b> para la presentación de ofertas y recepción de las mismas, <b>Cierre</b> del Proceso de Selección y Apertura de las propuestas presentadas y Suscripción del Acta.	11 de enero de 2019, hasta las 5:00 p.m.	Oficina de la Gerencia del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena O al correo electrónico <a href="mailto:correpondencia@hospitaldelsaraare.gov.co">correpondencia@hospitaldelsaraare.gov.co</a>
<b>3-</b> Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas. Jurídica, financiera. Experiencia y calificación técnica	Dentro de los tres días hábiles siguiente a la fecha de cierre del proceso. Del 14 al 16 de enero de 2019.	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena
<b>4. Publicación de los resultados de las evaluaciones</b>	17 de enero de 2019	Pag. Web www.hospitaldelsaraare.gov.co
<b>5.</b> Termino para presentar observaciones a la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o termino para subsanar según corresponda.	Dentro de los dos días de publicación de los resultados de las evaluaciones de las propuestas 18 y 21 de enero de 2019.	Oficina de la Gerencia del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena
<b>6.</b> Término para dar respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas y Comunicación de la aceptación de oferta.	Dentro del día hábil siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para presentar observaciones. 22 de enero de 2019	Cartelera de la Gerencia, del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena, pag web

		<a href="http://www.hospitaldelsarare.gov.co">www.hospitaldelsarare.gov.co</a>
<b>7.Elaboración del contrato</b>	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del informe de evaluación de las ofertas o publicación del las respuesta a las observaciones.	Cartelera de la Gerencia, del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los oferentes, mediante adendas suscritos por el Hospital del Sarare, Adenda que se publicará en la página web de la entidad

## 8. DOCUMENTOS

Las propuestas deberán contener los documentos que a continuación se relacionan. La omisión de aquellos necesarios para la comparación y ponderación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para evaluación y posterior adjudicación.

**8.1. Carta de presentación de la propuesta** siguiendo el modelo que para tal efecto se suministra, debidamente firmada por el Representante legal si es persona jurídica o el propietario si es establecimiento de comercio o por la persona que se encuentre debidamente facultada. **VER ANEXO No. 1 – MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN.**

**8.2. Certificado de existencia y representación legal** expedido por la Cámara de Comercio si se trata de persona jurídica, o Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal si el proponente es persona natural o propietario de establecimiento de comercio, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días a la fecha de cierre de esta convocatoria.- **EN ORIGINAL-**

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación.

Cuando el representante legal de la firma proponente de conformidad con el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano Directivo de la Sociedad.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 24 de la Ley 962 de 2005.

**NOTA:** La fecha de expedición de las certificaciones a que se refieren los numerales 8.2 y 8.3, no pueden ser superiores a 60 días calendario anteriores a la fecha de cierre de éste proceso.

**8.2.1.** Si se trata de consorcios o uniones temporales, los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo, donde indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DTF. Así mismo deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atenderá a lo decidido por el representante legal designado. Cuando el

Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo, autorizándolo para estos fines.

**8.3 PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, **durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de las propuestas**, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad cuenta con éste o por el representante legal. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme a la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de Consorcio o Unión Temporal cada integrante deberá aportar dicha certificación. A la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal deberá anexarse los soportes de pago del SSS Integral.

**8.4 DE LAS GARANTIAS.** Para evaluar la suficiencia de las garantías y la previsión del riesgo, el oferente deberá constituir las garantías necesarias para la presentación de la propuesta y si fuere seleccionada, las necesarias para el cumplimiento de objeto del contrato y su normal desarrollo. Dichas garantías podrán otorgarse mediante pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.

**8. 4.1 Garantía de Seriedad de la Propuesta:** El oferente adjuntará a la propuesta, la garantía de seriedad de la misma expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o por Entidad Bancaria, en original, a favor del Hospital del Sarare ESE., por valor equivalente **al 10% del valor total de la propuesta** sin centavos y con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha en que vence el término de presentación de las propuestas. Para el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales se deberá indicar el nombre del Consorcio y/o Unión Temporal, señalando además el nombre o razón social completos de cada uno de los integrantes del Consorcio y /o Unión Temporal. Adicionalmente anexar en **ORIGINAL** el comprobante de pago de la respectiva póliza.

**8.5 Oferta Económica:** Con base en las cantidades definidas por la entidad, los proponentes deberán presentar adjunto a su propuesta el cuadro de presupuesto en idioma español y en pesos colombianos, indicando el precio unitario **sin centavos** antes de liquidar el IVA, discriminando este impuesto por separado según corresponda y teniendo en cuenta las exenciones que aplique.

#### **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA**

El valor ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

**NOTA:** El Cuadro de Presupuesto por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas es considerado de estricto cumplimiento y no podrá ser subsanado en ningún caso.

**8.6 Certificado de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios** expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y del Revisor Fiscal que hayan suscrito los estados financieros aportados, así como copia de la tarjeta profesional y documento de identidad legibles, de conformidad con la circular externa 045 del 15 de diciembre de 2005. (No Obligatorio

para presentar la propuesta, pero indispensable previo a la suscripción del contrato). **NOTA: Este deberá presentarse fotocopia legible.**

**8.7 Registro Único Tributario.** Anexar fotocopia legible del Registro Único Tributario.

**8.8 Propuesta Técnica:** El proponente debe presentar su oferta técnica atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas y cantidades establecidas, así como los demás requerimientos, condiciones, presupuesto, y garantías mencionados en el presente documento.

El proponente debe anexar los documentos relacionados a continuación, organizados y foliados así:

**a. Certificaciones de experiencia** (mínimo DOS), expedidas por empresas privadas, entidades públicas o personas contratantes, nacionales o extranjeras, con los cuales el proponente haya tenido vínculos comerciales, cuyo objeto sea igual al del presente proceso. Para contratos suscritos y ejecutados entre el 1 de enero de 2012 y la fecha de presentación de la propuesta, la sumatoria del valor en ejecución o ejecutado y certificado debe superar el 70% del valor total del presupuesto estimado para éste proceso. Estas certificaciones deben tener como mínimo la siguiente información certificada:

Objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de terminación ó estado de ejecución y concepto sobre el cumplimiento del ó los contratos certificados.

En caso de contratos en ejecución, se tomará la fecha de legalización del contrato hasta la fecha de expedición de la certificación.

Cuando el proponente sea un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, serán válidas las certificaciones de contratos donde el contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituidos para esta contratación.

De las anteriores certificaciones se debe expedir una por cada contrato ejecutado. **No se tendrá en cuenta para la evaluación fotocopias de contratos ni facturas** cuando no estén acompañadas de la respectiva certificación de cumplimiento, excepto para aquellas certificaciones que sean expedidas por el HOSPITAL, caso en el cual se acepta solamente la copia del contrato. En caso de presentar certificaciones en dólares, se tendrá en cuenta el tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

- **Requisitos que deben cumplir las certificaciones:**

Si el objeto del contrato consignado en la certificación no es igual o similar al solicitado, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de evaluación y calificación. Cuando el valor de las certificaciones no supere el 70% del valor total del presupuesto asignado para este proceso, no serán tenidas en cuenta. En caso que la certificación sea expedida por una entidad estatal y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación, recibo final a satisfacción del contrato o cualquier otro documento que haga parte de la ejecución del contrato debidamente suscrito. No se tendrán en cuenta para evaluación de la experiencia del proponente las copias de contratos, actas de iniciación o cualquier otro documento, cuando estos no estén acompañados de su respectiva certificación.

En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal



constituida para esta contratación, cada integrante deberá informar su experiencia por separado. Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal presenten la misma certificación por separado, de contratos realizados en consorcios o uniones temporales anteriores en las cuales hayan participado juntos, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada para uno solo de los integrantes.

Para las certificaciones de los contratos ejecutados o en ejecución realizados en Consorcios o Uniones temporales, estas deberán relacionar a cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, si la Certificación no contiene esta información el proponente podrá complementarla mediante la presentación del acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal, contrato de obra o cualquier otro documento que lo indique.

Las certificaciones de experiencia son documentos de estricto cumplimiento necesarios para el estudio de las propuestas, por lo cual no se permitirá adicionar nuevas certificaciones a las adjuntas a la propuesta, sin embargo, el comité técnico evaluador puede solicitar las aclaraciones que estime conveniente sobre las certificaciones aportadas.

**8.9 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente o su Representante legal.

**8.10 Certificado de responsabilidad fiscal**, expedido por la contraloría general de la república vigente tanto para persona natural, su representante legal cuando se trate de persona jurídica. **NOTA: Este deberá presentarse en fotocopia legible .**

**8.11 Antecedentes disciplinarios** vigentes expedidos por la procuraduría general, de igual forma del representante legal cuando se trate de persona jurídica. **NOTA: Este deberá presentarse en fotocopia legible.**

**8.12 Certificado judicial vigente expedida por el DAS** (de la persona natural y/o representante legal) **NOTA:** Este deberá presentarse en fotocopia legible .

**8.13 Registro de proponentes** con no mas de 45 días de expedido el certificado.

## **9. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES**

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la invitación es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución y la Ley, ajustándose a los términos de referencia.

El proponente deberá afirmar, bajo juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que ni él ni la sociedad que representa se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en las disposiciones legales vigentes.

1.- Los sobres que contengan la oferta se entregarán **sellados y rotulados** con el nombre del proponente, dirección, teléfono y fax, rotulados así:

Señores: HOSPITAL DEL SARARES E.S.E Calle 30. No.19A -82
--

Ciudad.  
Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA N.

PROPONENTE, DIRECCIÓN, TELÉFONO, FAX, DIRECCIÓN

### 10. Evaluación técnica y financiera

Crterios de evaluacón	Evaluador	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
2.1 evaluacón Jurídica	Oficina jurídica	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
2.2. evaluacón financiera	Jefe financiero	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
<b>2.3 Aspectos técnicos</b>		<b>600</b>
2.3.1. Servicio ofrecido: A) Equipo y Menaje b) Manuales y Protocolo	Nutricionista	
2.3.2 Hojas de vida del personal		
<b>2. 4. Aspectos económicos</b>		<b>400</b>
2.4.1 Precio	comité	400
<b>TOTAL</b>		<b>1000</b>

### 11. EVALUACION JURÍDICA (ADMITIDA NO ADMITIDA)

Esta evaluacón no tendrá puntuacón el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico dará el concepto de admitida no admitida.

### 12. CAPACIDAD FINANCIERA

12.1 INDICE DE LIQUIDEZ (veces)= Activo Corriente / Pasivo Corriente

12.2 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Formula = pasivo total / activo total \*100

12.3 RENTABILIDAD DE PATRIMONIO: UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL /PATRIMONIO \* 100

12.4 RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL / ACTIVOS TOTALES \* 100

Para pasar a la etapa de evaluacón técnica los indicadores arriba descritos deben cumplir con los siguientes parámetros:

*Liquidez: Mínimo 4*

Endeudamiento total: Máximo 30%

Rentabilidad de patrimonio igual o mayor a 10%

Rentabilidad del activo igual o mayor a 10%

**LA EVALUACÓN FINANCIERA NO TENDRÁ CALIFICACÓN Y SE EVALUARA COMO ADMITIDA NO ADMITIDA**

### **13. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SE EVALUARÁ COMO ADMISIBLE / NO ADMISIBLE.**

Esta evaluación no tendrá puntuación el cumplimiento de la experiencia dará admisibilidad o no a la propuesta y se hará de la siguiente manera.

Debe presentar mínimo dos (2) Certificaciones de Experiencia.

**Admisible:** Cuando las certificaciones para la acreditación de experiencia del proponente superen el 70% del valor total del presupuesto asignado para este proceso.

**No Admisible:** Cuando las certificaciones para la acreditación de experiencia del proponente NO superen el 70% del valor total del presupuesto asignado para este proceso o presente un número de certificaciones menor al solicitado.

Certificaciones expedidas por empresas privadas, entidades públicas o personas contratantes, nacionales o extranjeras, con los cuales el proponente haya tenido vínculos comerciales, cuyo objeto sea igual al del presente proceso, para lo cual se tendrán en cuenta contratos suscritos y ejecutados entre el 1 de enero de 2010 y la fecha de presentación de la propuesta, la sumatoria del valor en ejecución o ejecutado y certificado debe superar el 70% del valor total del presupuesto estimado para éste proceso. Estas certificaciones deben tener como mínimo la siguiente información certificada:

Objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de terminación ó estado de ejecución y concepto sobre el cumplimiento del ó los contratos certificados.

En caso de contratos en ejecución, se tomará la fecha de legalización del contrato hasta la fecha de expedición de la certificación.

### **14. EVALUACIÓN TÉCNICA. (Máximo 600 puntos)**

#### **14.1) EL SERVICIO OFRECIDO Se calificará con 300 puntos**

• Para la calificación Técnica se tendrá en cuenta el SERVICIO OFRECIDO: la calidad de los servicios, si reúnen las especificaciones técnicas exigidas en los términos de referencia, en relación al objeto, valor, plazo y forma de pago.

#### **14.2) HOJAS DE VIDA DE PERSONAL QUE VA A EJECUTAR EL CONTRATO 300 PUNTOS**

Se calificara con una asignación de 300 Puntos, a la propuesta que acredite que el personal prestara el correspondiente servicio ofrecido con los perfiles idóneos en cada proceso, para lo cual, se evalúa las hojas de vidas junto con sus correspondientes soportes académicos(títulos exigidos en el presente pliego de condiciones), de acuerdo al proceso y servicio requerido

### **15. EVALUACIÓN ECONOMICA. PRECIO (400 PUNTOS).**

**Para la evaluación de este factor se tendrá en cuenta lo siguiente:**

El análisis del precio no deberá superar el valor del presupuesto oficial, ni ser inferior de un 95% del valor mismo. La propuesta que presente el menor precio tendrá un máximo de 400 puntos y para las demás propuestas se determinara de acuerdo con la siguiente equivalencia:

PUNTAJE = MENOR PRECIO OFRECIDO X 400

## PRECIO DE LA PROPUESTA EN ESTUDIO

**16. TERMINOS PARA EVALUAR Y CALIFICAR:** Se efectuara la calificación y evaluación dentro los 10 días siguientes al día de des fijación de la apertura.

### **17. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más oferentes, la E.S.E HOSPITAL DEL SARARE, seleccionará al oferente que acumule el mayor puntaje establecido en el numeral 14.5 EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA, de persistir el empate, se seleccionará al proponente que acredite mayor puntaje en la evaluación técnica, por ultimo si persiste la paridad se acudirá a un sorteo que será reglamentado previamente a su realización.

### **EN EL CASO DE CONSORCIO Y DE UNIONES TEMPORALES**

- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto 856/94, cada uno de los miembros o partícipes de consorcios o unión temporal deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes. La clasificación en las especialidades y grupos requeridos será la sumatoria de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
- En el documento de constitución debe indicarse 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 de los términos y extensión (actividades y porcentajes) 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 HOSITAL DEL SARARE..
- La duración del Consorcio o de la Unión, que deberá ser por un lapso comprendido entre el cierre de la convocatoria y la liquidación del contrato. · La designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.
- La capacidad de contratación disponible igual o superior a la cifra en SMMLV estipulada en los términos de referencia será la suma de las capacidades de contratación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- No encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o
- incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones y anexar la documentación exigida.

### **18. ADJUDICACION DEL CONTRATO:**

Se efectuara durante los 05 días siguientes a la entrega de las evaluaciones y calificaciones.

**Original firmado**

**ARIELA GELVIS QUINTERO**

Gerente (E)

