

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

TÉRMINOS DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 10 DE 2019

“PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS GENERALES Y MENSAJERÍA, INCLUIDOS LOS MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA-HOMO.”

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

La Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO es una institución prestadora de servicios de salud, del nivel departamental cuya misión es la Prestación de servicios integrales y especializados en salud mental, desarrollamos proyectos e investigaciones con altos estándares de calidad, a través de un talento humano competente, comprometido y humanizado. En adelante se denominará el HOMO.

La E.S.E Hospital Mental de Antioquia – HOMO por medio de su Junta Directiva adoptó el estatuto interno de contratación a través del Acuerdo N° 008 de 2014, observando siempre los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, los cuales rigen toda la gestión contractual de esta E.S.E.

Para dar cumplimiento a la normatividad vigente del Sistema General de Salud, el sistema único de habilitación establece unos estándares de interdependencia de servicios y obligan a la ESE HOMO a garantizar que sus instalaciones se encuentren en perfecto estado de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, siguiendo con los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo institucional para la vigencia 2017-2020 el cumplir con la misión institucional, alcanzar su visión y desarrollar las políticas estratégicas establecidas, son objetivos que se deben lograr para garantizar una atención segura y humanizada en el marco de la gestión de prestación de servicios de salud mental.

Para atender estas obligaciones se debe tener en cuenta que ésta entidad tiene una gran extensión locativa como son los servicios de urgencias, hospitalización y área administrativa. Así mismo, la entidad ejecuta unos proyectos especiales en virtud del convenio No.0818-2018 celebrado con el ICBF cuyo objeto es “Aunar recursos para brindar atención especializada a los niños, niñas y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor en la modalidad internado de acuerdo con los lineamientos vigentes” (Centro de Protección integral CPI-1, CPI-2 Y CPI-3), para lo cual se requieren los servicios **de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria y servicios generales**

Surge también la necesidad de contratar los servicios de **mensajería externa**, con el fin de que sea un facilitador en el adelantamiento de diligencias y tramites en las diferentes instituciones gubernamentales y/o particulares dentro del valle de Aburrá entre Barbosa y Caldas, así como para la distribución de documentos que requieren firmas, realizar diligencias en bancos, cobros de cartera a personas naturales, entregar de facturas a EPS, realizar gestiones del servicio del Centro de Protección Integral, Apoyar en actividades

como la entrega de medicamentos a usuarios, autorizaciones de órdenes de laboratorio y procedimientos, entre otras actividades.

Es de anotar, que el servicio de limpieza y desinfección, aseo, oficios varios, servicios generales y mensajería, hace parte de los requisitos básicos que deben cumplir las instituciones prestadoras de salud, acorde a las disposiciones señaladas en el decreto 1011 de 2006, por el cual se establece el sistema obligatorio de la garantía de la calidad de la atención de salud del sistema general de seguridad social de salud.

La E.S.E. HOMO dentro de su planta de cargos no cuenta con el recurso humano y técnico requerido para asumir este tipo de servicios por lo que se considera ajustado a las necesidades de la institución, **adelantar un proceso de selección objetivo** que permita la suscripción de un contrato en los términos requeridos dentro del presente estudio de conveniencia.

Quien resulte seleccionado deberá garantizar durante la vigencia del contrato en los servicios de urgencias, hospitalización, área administrativa y proyectos especiales (CPI-1, CPI-2 Y CPI-3), **un servicio óptimo de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, servicios generales y mensajería externa**, ésta última como lo dijimos antes es necesaria para que se realicen diligencias y trámites en las diferentes instituciones gubernamentales y/o particulares dentro del valle de Aburrá entre Barbosa y Caldas, así como para la distribución de documentos que requieren firmas, realizar diligencias en bancos, cobros de cartera a personas naturales, entregar de facturas a EPS, realizar gestiones del servicio del Centro de Protección Integral, Apoyar en actividades como la entrega de medicamentos a usuarios, autorizaciones de órdenes de laboratorio y procedimientos, entre otras actividades de acuerdo a las necesidades de la institución y además deberá **incluir los materiales, insumos y equipos requeridos para el desarrollo de las actividades a ejecutar en la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia**

2. DISPOSICIONES GENERALES

El proponente deberá examinar cuidadosamente los presentes **términos de referencia, así como sus anexos, adendas y demás documentos que lo integran**, con el fin de que la propuesta se ajuste en su totalidad a los mismos y tener en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento.

2.1 RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se sujetaran a lo dispuesto en el derecho privado, de conformidad con lo previsto por el legislador en el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, Código de Comercio, régimen civil y en especial en el Estatuto Interno de Contratación (Acuerdo de Junta Directiva N° 08 de 2014).

De manera discrecional y atendiendo la normatividad aplicable a la materia, el HOMO podrá aplicar cláusulas exorbitantes contenidas en el manual de contratación estatal.

2.2 IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección se hará en idioma castellano.

2.3 COMUNICACIONES

Los interesados o proponentes deberán aportar junto con sus comunicaciones números de contacto, teléfono, fax, dirección, e-mail, código postal, donde podrán ser enviadas las solicitudes o comunicaciones que el HOMO considere necesarias, en desarrollo del presente proceso de selección. Las comunicaciones enviadas por esta institución hospitalaria bajo cualquiera de estos medios serán completamente válidas y eficaces para el presente proceso de selección.

Las comunicaciones y peticiones que los interesados o invitados de este proceso eleven al HOMO, deberán ser radicadas en la **oficina de gestión documental ubicada en el segundo piso de la sede principal Calle 38 N° 55-310 Municipio de Bello – Antioquia**. El HOMO recibirá y atenderá de manera oportuna todas las comunicaciones y peticiones relacionadas con el presente proceso, según lo establecido en este documento.

Los documentos, comunicaciones o peticiones radicadas en otras oficinas, dependencias o sedes conforme lo dispuesto en la presente invitación no serán tenidos. Por consiguiente, será responsabilidad de los interesados y proponentes verificar que la dirección y el lugar de entrega sean los indicados en esta invitación.

NINGUNA ACLARACIÓN U OBSERVACIÓN VERBAL POR PARTE DEL PERSONAL DEL HOMO PODRÁ AFECTAR EL ALCANCE Y CONDICIONES DE LA PRESENTE INVITACIÓN Y SUS ANEXOS O ADENDAS, EN CASO DE EXISTIR. PARA ESTOS EFECTOS SOLO SE TENDRÁN COMO VALIDAS LAS COMUNICACIONES ESCRITAS QUE EMANEN DE LOS FUNCIONARIOS DEL HOMO.

La E.S.E. Hospital Mental de Antioquia podrá desestimar por inconveniente la(s) propuesta(s) o terminar en cualquier momento el proceso de invitación pública, en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los Pliegos de Condiciones de Contratación, o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva de contratistas, o por resultar inconveniente para esta entidad hospitalaria. Así mismo, La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, y si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo corroborado por la Entidad, la Oferta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones legales que se promuevan

2.4 PARTICIPANTES

Acorde con el Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E HOMO (Acuerdo Nro. 008 de 2014) Artículo 7: CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán Celebrar contratos con la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA - HOMO, todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de conformidad con las normas vigentes. En igual medida podrán celebrarse contratos con consorcios o uniones temporales o cualquier forma asociativa legalmente constituidas.

2.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo al estatuto interno de contratación de la ESE HOMO aprobado mediante el Acuerdo N° 08 de 2014, según la cuantía cuando el valor estimado sea igual o superior a trescientos cincuenta (350) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la modalidad que corresponde usar para la selección del contratista es por convocatoria pública.

2.6 CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS

La ESE Hospital Mental de Antioquia invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la ley, para que realicen el control social a los procesos contractuales de la entidad. Para lo anterior, sugerimos consultar la información contenida en la página web o en la Oficina Jurídica de la Entidad ubicada en la Calle 38 N° 55 - 310 Bello - Antioquia donde estará a disposición de ustedes, toda la documentación soporte de cada uno de los procesos contractuales

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO:

El presente proceso de contratación tiene por objeto la selección del contratista que presente la mejor propuesta para el **“PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS GENERALES Y MENSAJERÍA, INCLUIDOS LOS MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA-HOMO.**

Alcance del objeto

El contratista deberá garantizar que los servicios se encuentran debidamente cubiertos, que las actividades de aseo, servicios generales u oficios varios y mensajería son ejecutados de acuerdo a la necesidad de la entidad y a las instrucciones dadas por parte del supervisor del contrato. El HOMO podrá requerir al contratista para que garantice la adecuada prestación en los servicios que se considere pertinente.

El proponente seleccionado dentro de esta invitación, deberá garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones conforme a la normatividad vigente y aplicable a la materia, así como las siguientes obligaciones mínimas:

1. Realizar las labores de limpieza como: barrer, trapear, sacudir, limpiar, lavar, desinfectar pisos, baños, unidades sanitarias, techos, ventanas, puertas, paredes, vidrios, muebles, enseres, equipos de oficina y todo lo relacionado con actividades propias de aseo. Las personas que para estas actividades realicen labores de altura, deberán contar con el respectivo certificado de altura vigente. Según resolución 2291 de junio 22 de 2010 art. 1 y disponer por parte del contratista de los equipos requeridos y necesarios para garantizar la labor a realizar.
2. Realizar las labores de mensajería como: adelantamiento de diligencias y trámites en las diferentes instituciones gubernamentales y/o particulares dentro del valle de Aburrá entre Barbosa y Caldas tales como Juzgados, Secretaría Seccional de Antioquia, Gobernación de Antioquia, Municipio de Medellín, Alcaldía Bello, Secretaría de Inclusión Social, Derechos Humanos, Fiduciaria, EPS, Fuerzas Militares, Policía Nacional entre otras, en las cuales deberán distribuir y recoger documentos que requieren firmas, realizar diligencias bancarias, cobros de cartera a personas naturales, entregar de facturas a EPS, Afiliaciones a Caja de Compensación familiar, afiliaciones a la ARL, realizar gestiones del servicio del Centro de Protección Integral, Apoyar en actividades como la entrega de medicamentos a usuarios, autorizaciones de órdenes de laboratorio y procedimientos, y otras actividades de acuerdo a las necesidades del HOMO
3. Disponer de un coordinador para las labores administrativas, diferente al personal de servicios generales que implementan y ejecutan todas las actividades de oficios varios y servicios generales que sean requeridos por la ESE HOMO, relacionadas con el objeto contractual. El coordinador deberá estar disponible y en contacto con el (la) Subgerente Financiero (a) y Administrativo (a) para supervisar permanentemente que

el personal cumpla con todas las normas inherentes a los servicios que están ejecutando y que porten los respectivos uniformes y carne entregados e iniciar las investigaciones que sean solicitadas por el Hospital. dicho coordinador deberá ser asumido en su totalidad por el contratista seleccionado.

4. Utilizar en los servicios materiales y productos biodegradables de acuerdo a la normatividad vigente para el efecto.
5. Recolección de residuos sólidos y líquidos hospitalarios de cada una de las dependencias y áreas de la institución contratante, siguiendo con los parámetros y procedimientos establecidos en el Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios, similares de la ESE HOMO y Resolución 1164 de 2002.
6. Será responsable en el servicio de laboratorio de la institución contratante, de la ejecución de las labores de preparación y desinfección, utilizados en los instrumentos o utensilios de este servicio, teniendo en cuenta las actividades y procedimientos que por parte del responsable del servicio se precisen.
7. El oferente estará en la obligación de coordinar la capacitación y seguimiento de la utilización del manual de limpieza y desinfección establecido por la institución, con el fin de prevenir y controlar las infecciones intrahospitalarias
8. Realizar talleres de segregación de residuos, movimientos internos, almacenamiento, simulacros del plan de contingencia.
9. Aportar los equipos y dotaciones requeridas, que permitan la eficiente prestación del servicio contratado. En el evento que sea necesario, se deberá dotar al personal con los elementos de seguridad y protección industrial y biomédicos necesarios para la adecuada prestación del servicio en la institución contratante.
10. Proporcionar y programar al personal que ha de ejecutar labores en grupo, de acuerdo con la relación y cuadros de turno, para la prestación el servicio de limpieza y desinfección en cada uno de los servicios de hospitalización. Teniendo en cuenta que siempre deberán contar con las medidas de seguridad necesarias para la prestación de este servicio en las instalaciones hospitalarias.
11. Realizar acciones preventivas con el personal contratado y la ARL, a fin de evitar o disminuir el ausentismo por causa de accidentes laborales.
12. Asumir las obligaciones laborales que se generen con el personal al momento de vincularlo al sistema de seguridad social y/o prestacional, con pagos oportunos en cada uno de los derechos laborales, con la finalidad de evitar cualquier eventualidad responsabilidad solidaria a la entidad contratante.
13. Dotar al personal asignado para la ejecución del objeto contratado, con todos los equipos de seguridad industrial e higiene ocupacional requeridas para la prestación del servicio en la institución hospitalaria.
14. Reportar mensualmente el pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL) del personal utilizado en la ejecución del contrato y el cronograma de actividades ejecutar

- y cuadros de turnos a la Subgerencia Administrativa y financiera y/o supervisor del contrato.
15. Para prevenir riesgos y proteger al personal de la empresa contratista que realiza labores de aseo, limpieza y desinfección, éstos deberán contar con un esquema de vacunación que debe incluir: tres dosis de hepatitis y cinco dosis de Toxoide Tetánico a los de la empresa contratista.
 16. Estar presto en suplir de inmediato el personal requerido en el momento de incapacidades o permisos que se generen dentro de las actividades contratadas, es decir, siempre se deben contar con mínimo Treinta y cinco (35) personas y máximo treinta y nueve (39) personas en servicio, incluyendo el funcionario encargado de la Coordinación administrativa del contrato.
 17. Garantizar que el personal contratado tenga entrenamiento en limpieza y desinfección hospitalaria y suministrar todos los elementos de protección personal, tales como overol, batas, gafas, mascarillas, gorros, guantes de caucho, guantes de carnaza, guantes industriales (manejo de residuos), botas, requeridas para las funciones encomendadas para el desarrollo de sus funciones y además, de los otros elementos para la prestación de servicios en instituciones hospitalarias.
 18. Garantizar que el personal utilizado para realizar el aseo en los archivos del hospital (oficinas de Historias clínicas y Archivo administrativo) utilicen las técnicas de limpieza en seco y que además tengan el certificado y capacitación para la limpieza en seco a los archivos.
 19. El personal que el contratista ponga a disposición del HOMO para prestar el servicio contratado, deberá cumplir con las capacitaciones en limpieza y desinfección bajo los protocolos establecidos en la institución hospitalaria y adherirse al plan de gestión integral de residuos hospitalarios de la institución, en las áreas críticas, semicríticas y no críticas y seguir la ruta sanitaria de acuerdo al diseño de la institución y los horarios establecidos y cumplir diariamente las tareas, identificación de las bolsas de recolección, la evacuación, el lavado de manos, de canecas y de transporte, arreglo y organización de depósito central de residuos, arreglo y organización del material de reciclaje y biodegradables, todo ello, en cumplimiento de las normas vigentes.
 20. Velar porque todos los recipientes de residuos permanezcan debidamente identificados marcados, del color correspondiente a la clase de residuos que se van a depositar en ellos.
 21. En el caso de que el hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratista deberá garantizar la asistencia de su personal en un 100% sin excepción.
 22. Realizar las evaluaciones periódicas al personal en compañía de la coordinación de servicios generales sobre el proceso de limpieza y desinfección, al igual que la utilización de los líquidos desinfectantes.
 23. El contratista deberá diseñar y programar los turnos del personal para realizar las tareas de limpieza y desinfección en los diferentes servicios y presentarlos a la Subgerencia Administrativa de la institución con la debida anticipación, igualmente

deberá asignar supervisores que permanezcan diariamente en las instalaciones de la unidad para realizar funciones de vigilancia y control de las tareas asignadas a los operarios en la prestación del servicio, de acuerdo a las normas y protocolos establecidos en la institución y reportar el correspondiente recibido a satisfacción por el área usuaria del servicio. Igualmente, en el caso de traslado o cambio de un funcionario informarlo con anticipación.

Las siguientes son obligaciones para todo contratista, proveedores o terceros que realicen labores en el Hospital:

24. Realizar la inducción programada por la institución en los primeros días de su inicio de actividades soportada para el primer pago.
25. Portar distintivo que lo identifique como contratista, el cual deberá devolver al supervisor del contrato a la terminación del mismo.
26. Realizar uso adecuado de la dotación y elementos de protección personal en todo momento cuando aplique
27. Ajustarse a los procedimientos institucionales, a la cultura organizacional y código de integralidad institucional.
28. Cumplir con la obligación del pago al sistema de seguridad social integral, asegurándose que se encuentre afiliado en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar, para lo cual deberá remitir a la Institución las correspondientes planillas de pago.
29. Acatar y cumplir con las normas y procedimientos de la Institución o de disposiciones legales en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
30. Asistir y participar a los procesos de inducción, reinducción, capacitación y prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo facilitados por la Institución.
31. Ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del objeto del contrato.
32. Realizar los trabajos de manera segura, acatando las normas existentes en la Institución, garantizando el orden y aseo en el lugar de trabajo.
33. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o administrador del contrato situación de incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral, quien a su vez informará a seguridad y salud en el trabajo del Hospital.
34. Identificar los riesgos potenciales que puedan materializarse en el desarrollo de la actividad.
35. Conocer el Plan de Emergencias de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia y participar en actividades de prevención.
36. Transitar únicamente por las áreas donde se autorizaron los trabajos
37. El Contratista debe adecuar su horario de trabajo, a los requerimientos de institución. Si por efecto del trabajo, es necesario laborar fuera del horario previamente establecido por la institución, se debe presentar una solicitud al supervisor del contrato con suficiente antelación, en la que se indiquen las razones de este horario quien evaluará la situación y autorizará o rechazará la solicitud.
38. Acatar las señales o avisos publicados en las diferentes áreas o equipos de la Institución.
39. Hacer uso adecuado de los bienes y áreas comunes de la Institución.
40. Al ingresar o retirar materiales, equipos o herramientas, el contratista deberá entregar en la entrada de la Institución una relación con su correspondiente copia, detallando la cantidad y descripción (marca, fabricante, serie, modelo, etc.) de los mismos. El personal de seguridad revisará esta relación y su concordancia con el inventario físico.
41. Atender las inspecciones periódicas planeadas y no planeadas que podrán realizar la institución, el Supervisor del Contrato o Seguridad y Salud en el Trabajo, en caso de

evidenciarse algún incumplimiento a los requisitos establecidos se podrá suspender la labor del contratista. En este caso, el contratista no tendrá derecho a reclamos por pérdida de tiempo, daños, costos adicionales o demoras a que den lugar las interrupciones por dicha causa. Una vez se haya verificado que las condiciones que dieron lugar a la suspensión han sido subsanadas, el supervisor del contrato podrá levantar la suspensión.

42. Y las demás obligaciones específicas establecidas por razón del objeto del contrato.

La persona jurídica además deberá:

43. Disponer de personal competente y calificado, que cumpla requisitos de ley.

44. Ejecutar programas de inducción de la empresa contratista, plan de capacitación y actividades de bienestar de acuerdo al servicio contratado y a los perfiles de cargo garantizando los registros y el cumplimiento de los lineamientos legales vigentes.

45. Asegurarse que su política de SST sea divulgada y aplicada por sus empleados.

46. Ejecutar actividades con su personal en seguridad y salud en el trabajo contempladas en el cronograma inicial, que garanticen el cumplimiento de la normatividad en SST.

47. Garantizar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas.

48. Evaluar clima laboral y riesgo psicosocial a su personal y elaborar y ejecutar plan de intervención.

49. Realizar el manejo operativo y administrativo en caso de accidente e incidente de trabajo, haciendo el debido reporte a Seguridad y Salud en el Trabajo.

50. Acompañar las inspecciones planeadas y no planeadas realizadas por la institución, de manera que tenga conocimiento de los hallazgos encontrados.

51. Operativizar los comités de la empresa requeridos por seguridad y salud en el trabajo (copasst, convivencia laboral)

52. Enviar informe mensual de gestión e indicadores de SST contempladas en el Decreto 1443 de 2014 compilado en el decreto 1072 de 2015. Incluyendo informes de inspecciones y auditorías internas de SST realizadas.

53. Realizar proceso de evaluación de desempeño al personal contratista y remitir informe a la Institución.

54. Notificar por escrito al supervisor del contrato los cambios de personal que se presenten con la debida anticipación, y entregando del nuevo personal los mismos requerimientos que al inicio del contrato.

55. Mantener procedimientos internos, hojas de vida, soportes de actividades de cada uno de sus empleados debidamente encarpados y disponibles.

NOTA 1: en caso de que el contratista se vea obligado a cubrir faltas temporales ya sean incapacidades o licencias por otro personal de manera transitoria, deberá aportar el pago de la seguridad social (incluyendo ARL) de dicho personal de manera proporcional a los días en que presente el servicio en la institución. Así mismo, si se trata de un cambio definitivo deberá informarlo al supervisor del contrato, allegar su hoja de vida y demás documentos e incluir a la persona suplente en el pago de la seguridad social.

NOTA 2: el oferente favorecido deberá enviar en un término de dos días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato las hojas de vida al área de Gestion Humana quien verificará el cumplimiento de los requisitos del personal que va a prestar el servicio

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

La entidad pública contratante queda obligada a:

- 1) Pagar la contraprestación económica estipulada en la cláusula segunda, lo cual se hará mes vencido y previa presentación de la factura por parte del contratista, sin perjuicios de los descuentos que por pago de Retención en la Fuente o demás conceptos haya lugar conforme a la Ley.
- 2) Facilitar al CONTRATISTA los recursos, medios, información y acceso a los diferentes servicios para la debida ejecución de sus obligaciones y desarrollo del objeto del presente contrato.
- 3) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- 4) Realizar auditoría interna a la ejecución del objeto del contrato por parte del interventor del mismo quien comunicará al Contratista respecto de toda irregularidad que se presente con ocasión del servicio prestado objeto del contrato y de tomar medidas respecto de las eventuales irregularidades que se presenten y afecten la ejecución del objeto del contrato.
- 5) Facilitar el proceso de asistencia técnica que el contratista imparta para el debido desarrollo del objeto del contrato.
- 6) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 7) La oficina de Gestion Humana deberá revisar y aprobar la documentación del personal para la ejecución del contrato

3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

1. Suministrar el personal necesario, 40 personas o las necesarias según los requerimientos de la Institución a través del supervisor del contrato; sus respectivos uniformes dotaciones e identificaciones distribuidos en los diferentes servicios de la ESE HOMO, incluido el Coordinador del contrato, que lo asume el Contratista distribuidos de la siguiente manera:

Treinta y dos (34) personas para realizar actividades de aseo, limpieza y desinfección, oficios varios, servicios generales y control de ropería.



Dos (2) personas encargadas del transporte y manejo de residuos hospitalarios, debidamente capacitados en el tema.

Dos (2) personas dedicadas al servicio de mensajería dotados de moto y celular.

Dos (2) personas para realizar actividades de apoyo logístico.

TALENTO HUMANO Y ASPECTOS REQUERIDOS	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDO LAS CIFRAS CONTENIDAS EN ESTA COLUMNA NO PODRAN SER MODIFICADAS
AUXILIAR SERVICIOS DE MENSAJERIA	2
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES ASEO / AUXILIARES DE TRANSPORTE Y MANEJO DE RESIDUOS	32
AUXILIARES DE APOYO LOGISTICO	2
AUXILIARES DE MANEJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS	2
INSUMOS PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE ASEO	

2. Las resistencias de las bolsas utilizadas deben soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos en ella y por su manipulación.
3. El material plástico de las bolsas para el manejo de residuos infecciosos, debe ser de polietileno de alta densidad, o del material que se determine necesario para desactivación o tratamiento de estos residuos.
4. Los colores de las bolsas plásticas utilizadas en la institución, seguirán el código establecido en la norma. Decreto 351 de febrero de 2014, y su característica de alta densidad y calibre mínimo será de 1,4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1,6 milésimas de pulgada para bolsa grande, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos contenidos en ellas. Igualmente deberá proveer los guardianes.
5. El peso individual de la bolsa con residuos no debe exceder de 8KG y su resistencia no debe ser inferior a 20K.
6. Para las bolsas que contengan residuos radiactivos estas deberán ser color púrpura semitransparente, con la finalidad de evitar apertura de estas, cuando se requiera hacer verificaciones por parte de la empresa especializada.
7. Todos los jabones, detergentes o productos que requieran para la limpieza y desinfección, deberán contar con el respectivo registro INVIMA vigente.
8. En la prestación del servicio de mensajería, el contratista deberá contar con mensajeros con motocicleta a quienes deberá dotar además de su uniforme habitual, con un chaleco distintivo, botas de seguridad, morral para la protección de los documentos y celular y los mismos deberán **cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:**

- Casco y chaleco reflectivo debidamente marcados
- Certificado de revisión técnico mecánica vigente
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito-SOAT vigente,



- Matrícula del vehículo
- Licencia de conducción vigente
- Registro Único Nacional de Transporte-RUNT
- Certificación de afiliación a la ARL

9. CALIDADES DEL PERSONAL

El interesado o proponente deberá contar con todo el personal suficiente para garantizar la adecuada prestación del servicio en los turnos y los lugares o áreas de trabajo indicadas en esta invitación y en los demás documentos que la integran.

El contratista se obliga a mantener el orden en el servicio y a emplear personal que posea capacidad suficiente con el fin que los servicios se ejecuten en forma técnica y eficiente. Sin embargo, el HOMO podrá solicitar la remoción motivada de cualquier empleado, sin que por ello la entidad adquiera obligación alguna con el trabajador o el contratista.

El oferente favorecido deberá enviar en un término de dos días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato las hojas de vida al área de Gestión Humana quien verificará el cumplimiento de los requisitos del personal que va a prestar el servicio

10. COORDINADOR O SUPERVISOR PERMANENTE:

El proponente deberá certificar en la propuesta que dispone de una persona que se encargara de coordinar y supervisar de manera permanente la ejecución del contrato y que además representara al contratista en todas las reuniones y comités que convoque el Hospital, así mismo será el responsable hacer el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ante el sistema de seguridad social y prestacional, así como del desempeño de sus trabajadores, afiliados, asociados, vinculados o cualquiera sea la forma de vinculación del recurso humano con el proponente y de acuerdo con lo establecido en sus estatutos imponer los correctivos, planes de mejoramiento o sanciones que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

Los reconocimientos y pagos de dicho coordinador serán asumidos **en su totalidad** por el contratista seleccionado y no podrá cargarse a la propuesta económica presentada, la disponibilidad del coordinador deberá ser de tiempo completo.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA – HOMO, NO RECONOCERÁ, NO PAGARÁ VALOR ALGUNO POR CONCEPTO DE COORDINADOR, LOS VALORES QUE SE CAUSEN POR DICHO CONCEPTO DEBERÁN SER ASUMIDOS DIRECTAMENTE POR EL PROPONENTE, POR LO QUE SE ENTENDERAN QUE ESTAN INCLUIDOS EN LA PROPUESTA.

El coordinador o supervisor deberá estar disponible y en contacto con el Subgerente de Prestación de Servicios del Hospital y supervisar permanentemente que los trabajadores, afiliados, asociados, vinculados o cualquiera sea la forma de vinculación del recurso humano con el proponente cumplan con todas las normas inherentes a los procesos y subprocesos que están ejecutando y que porten los respectivos uniformes y carne entregados e iniciar las investigaciones que sean requeridas.

NOTA 1: El hecho de que el proponente seleccionado no cuente con este coordinador, implicaría que el Hospital asuma funciones administrativas y de direccionamiento que no le



corresponden, por ende, este requisito es necesario y en caso de que el proponente no lo manifieste en los términos antes señalados su propuesta será rechazada.

11. CONTROLES DE CALIDAD

A. ASPECTOS HIGIÉNICO SANITARIOS

El contratista debe dar cumplimiento desde el inicio del mismo y de manera permanente a la ley 09 de 1979 (Código Sanitario Nacional) y demás normas que lo modifiquen o complementen, como el Decreto 539 de 2014 y al Decreto 60 de 2002, el decreto 351 de 2014 por medio de la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y se dictan otras disposiciones.

Se debe incluir en la propuesta todos los programas de saneamiento, limpieza y desinfección, control de plagas y roedores y recolección de desechos sólidos y líquidos, programas de capacitación, programa de salud ocupacional, manual de especificaciones para materia prima, manual de buenas prácticas de manufactura y manual de buenas prácticas de manufactura en procesos.

B. MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

El proponente deberá presentar un Plan de Gestión Integral de Residuos, según Decreto 351 del 19 de Febrero de 2014 y demás normas concordantes y complementarias El cual será revisado por el Comité de Salud Ocupacional

El proponente se debe responsabilizar de la recolección y disposición de desechos sólidos y líquidos resultantes en las áreas asistenciales y administrativas.

C. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Todas las instalaciones, equipos y suministros deben permanecer en óptimas condiciones de limpieza: el aseo debe realizarse diariamente, sin interrupción alguna, para garantizar condiciones de asepsia de calidad, para los pacientes, usuarios y personal de la institución.

12. NORMA DE CALIDAD

Atendiendo a la complejidad del proceso que debe ser manejado por el CONTRATISTA que llegare a ser seleccionado en virtud de la presente invitación y en vista de que esta entidad hospitalaria se encuentra certificada en ISO 9001 versión 2015, La E.S.E. Hospital Mental de Antioquia dará prioridad al proponente que certifique que se encuentra acreditado en norma de calidad ISO 9001 versión: 2015, en procesos de contratación de personal o tercerización laboral en salud.

13. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista en cumplimiento de la Ley 1562 de 2012 “por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”, debe prevenir, proteger y atender a los trabajadores respecto de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, de igual forma se precisan disposiciones generales que son:

a) Prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo.



- b) Proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que pueden afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo;
- c) Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud en los lugares de trabajo;
- d) Proteger la salud de los trabajadores y de la población contra los riesgos causados por los procesos asociados al mantenimiento hospitalario.

El artículo 82 de la mencionada ley establece que las disposiciones en materia de salud ocupacional definidas, son aplicables en todo lugar de trabajo y a toda clase de trabajo, cualquiera que sea la forma jurídica de su organización o prestación que regulan las acciones destinadas a promover y proteger la salud de las personas.

Asimismo, las empresas serán responsables del proceso de afiliación y pago de los aportes de los trabajadores asociados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales). Para tales efectos, les serán aplicables todas las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El citado artículo 82 de la Ley 9 de 1979 y la Resolución 1016 de 1989 en armonía con la Ley 1562 de 2012, que reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país, y señalan que cualquiera que sea la forma jurídica de su organización, deberán promover y proteger la salud de las personas, sean empleadores públicos, oficiales, privados, contratistas y subcontratistas, están obligados a organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de Salud Ocupacional.

Por todo lo anterior, el proponente deberá cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad y salud en el trabajo. Estos estándares mínimos son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de las actividades en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Estos estándares son graduables, dinámicos, proporcionados y variables según el número de trabajadores, actividad económica, labor u oficio

Para el efecto deberá presentar:

1. Certificación de existencia y desarrollo del sistema de gestión en seguridad y la salud en el trabajo expedido por representante legal, anexando:
 - Evaluación del sistema expedido por la ARL
 - Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos
 - Cronograma de actividades
 - Elementos de protección personal
 - Indicadores de resultado en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Plan de seguridad vial cuando el objeto del contrato incluya ejecución de actividades con movilización (conductores y/o automotores).
2. Hoja de vida y tarjeta profesional del personal responsable de diseñar, administrar, implementar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme la Resolución 1111/2017 expedida por el Ministerio de Trabajo

TECNICO/TECNOLOGO	PROFESIONAL O POSGRADO	ESTUDIANTES ULTIMOS SEMESTRES	OTRAS PERSONAS
1. Diseña, administra y ejecuta el SG.-SST solo en empresas de 10 o menos trabajadores y nivel I, II Y III	1. Asesora, capacita, diseña, administra y ejecuta el SG-SST, todo tipo de empresa nivel de riesgo, especialmente con más de 10 trabajadores y nivel IV y V	1. Diseña, administra y ejecuta el SG-SST en todo tipo de empresa y nivel de riesgo	1. Vinculadas laboralmente
2. Apoya ejecución en empresas de más de 10 trabajadores y niveles de riesgo IV y V	2. Tener Licencia y curso 50 horas	2. Tener curso 50 horas	2. Curso de 50 horas
3. Tener licencia y curso 50 horas		3. Vinculado laboralmente	3. Solo pueden apoyar la ejecución del SG-SST en empresas de 10 o menos trabajadores y nivel I, II y III
4. Sin experiencia, si tiene vínculo laboral. Con experiencia de 2 o más años, si es asesor externo		4. Supervisado por docente con licencia sin costo adicional a la empresa	

13.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo corresponde a cuatro meses, contados a partir del 1 de septiembre de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019, ambas fechas inclusive.

No obstante, y de acuerdo con el proceso de perfeccionamiento y legalización de los contratos correspondientes, el plazo podrá ser inferior al aquí indicado, para el efecto deberá mediar previo acuerdo entre las partes.

13.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M.L. (\$357.992.808 IVA INCLUIDO (a todo costo)** Dicho valor se estima atendiendo la naturaleza del servicio requerido y a efectos de establecer el estimativo del presupuesto de la contratación pretendida, se tuvo en cuenta las necesidades de recurso humano, a través de las horas de cubrimiento en cada uno de los servicios, el salario mínimo legal vigente, demás prestaciones sociales con sus respectivos costos de aportes al Sistema General de Seguridad Social, aportes parafiscales y demás gastos en que incurre el contratista para la ejecución del servicio a contratar, además se sacaron las cantidades históricas de elementos e insumos mensuales que consume el hospital, nuevas necesidades de recurso humano y elementos de protección personal y aseo, necesarios para la prestación del servicio

13.3 FORMA DE PAGO

El HOMO cancelará el valor de los servicios prestados de forma mensual, previa presentación de la factura en debida forma, con el cumplimiento de los requisitos legales, informe del contratista y aprobación y visto bueno de quien ejerza la supervisión del contrato. Deberá allegarse en original y dos copias los recibos de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) de las



personas que prestaron los servicios y el pago de los correspondientes parafiscales.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación, en debida forma, de la cuenta en la oficina de contabilidad.

Se informa a los interesados en el presente proceso de selección que, de conformidad con la normatividad vigente, esta entidad hospitalaria deberá realizar las siguientes deducciones:

N°	DEDUCCIÓN	PORCENTAJE
1	Estampilla Pro-Desarrollo, según Ordenanza N° 11 de Agosto de 1993	0.6%
2	Estampilla Pro-Centro de Bienestar del Anciano, según Ordenanza N° 46 de 2014	2%
3	Estampilla Pro-Hospitales Públicos, según Ordenanza N° 25 de Diciembre de 2001	1.0%
4	Estampillas Politécnico Colombiano J.I.C., Según Ordenanza N° 16 de Septiembre de 2009	0.4%
5	Estampilla Pro-Desarrollo Institución Universitaria de Envigado, según Ordenanza N° 12 de Mayo de 2014	0.4%
6	Industria y Comercio (ICA), según Acuerdo N° 28 de Diciembre de 2013	0.6%

En igual sentido, el proponente deberá tener en cuenta todas y cada una de las obligaciones a su cargo para proceder con la construcción de su propuesta administrativa, técnica y económica.

No obstante, lo anterior la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia —HOMO realizará todas las retenciones y deducciones que se disponga en la normatividad vigente y aplicable a la materia

13.4 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Las actividades objeto del presente estudio previo deberán ser desempeñadas en la sede principal de la institución hospitalaria ubicada en la calle 58 N° 55-310 del municipio de Bello.

4. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y eventualmente, para ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales.

El propósito de la ESE Hospital Mental de Antioquia al establecer los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas que los proponentes deben cumplir con el fin de que esta entidad sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y no de la oferta.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes no otorgará puntaje alguno.

Es responsabilidad del proponente presentar en debida forma los documentos para acreditar los requisitos habilitantes los cuales deberán ser encarpados y foliados en el estricto orden que se detalla, con su respectivo índice donde se relacionen todos los documentos y los números de los folios donde se encuentran:

Acorde con el Estatuto Interno de Contratación de la ESE HOMO (Acuerdo de Junta Directiva Nro. 08 de 2014) podrán participar todas las personas jurídicas legalmente constituidas y capaces, de manera individual, conjunta o integradas en consorcios o uniones temporales, con amplia experiencia en todo lo relacionado con el servicio de suministro de personal y que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar con entidades oficiales, según lo dispuesto en la Constitución y demás disposiciones legales.

A. CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar:

- Personas jurídicas, nacionales o extranjeras
- Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas
- Consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Cada una de las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

➤ PERSONA JURÍDICA

Acreditación de la capacidad jurídica:

Las personas jurídicas nacionales acreditarán su capacidad jurídica presentando el **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta. Acreditarán:

- A. Su personería jurídica,
- B. El haber sido legalmente constituida como persona jurídica en un término no inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- C. El objeto social deberá corresponder al objeto de la presente contratación.

NOTA: En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, la matrícula mercantil o el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las ofertas, señalada en esta invitación.

Autorización Para Comprometer La Sociedad

Cuando el representante legal del proponente persona jurídica se encuentre limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante **copia del Acta aprobada** de la Junta o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado para presentar propuestas o celebrar contratos deberá aportarse la **copia de los estatutos o documento equivalente** en el cual se exprese claramente la limitación.

➤ **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad. Igualmente deberán anexar el respectivo contrato de consorcio o unión temporal. **La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas no es subsanable y la propuesta será rechazada.**

En caso de que constituyan consorcios o uniones temporales deberán reunir los requisitos legales respectivos, a saber:

- a. Que el representante legal de la sociedad, efectivamente tenga tal calidad, y cuente con las autorizaciones estatutarias pertinentes para la realización de los actos requeridos para la conformación de la unión temporal o consorcio y los contratos que a raíz de ello se le adjudiquen.

Es imprescindible que cada uno de los representantes legales de las sociedades, en el certificado de existencia y representación legal, estén expresamente autorizados para responder solidariamente con otras personas naturales o jurídicas, en la ejecución de proyectos o en la prestación de servicios, si no se expresa esta facultad en el mencionado certificado, deberá acompañarse copia del documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta de Socios o de la Junta Directiva o máximo órgano de los proponentes.

- b. Que no se estén violando los regímenes de conflictos de intereses o prohibiciones que las personas jurídicas intervinientes tengan previstos en sus estatutos.
- c. Que los proponentes indiquen si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ESE.

- d. Que los miembros del consorcio o de la unión temporal designen la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalen las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- e. Que por lo menos uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán tener como mínimo 4 años Experiencia en la prestación del servicio que se pretende ofertar.
- f. Como mínimo uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá cumplir con todas y cada una de las exigencias contenidas en los términos de referencia, por consiguiente deberá **aportar todos los documentos, certificados y anexos** que den cuenta del cumplimiento de los requisitos habilitantes y calificativos. La no presentación de los certificados y documentos será causal de rechazo de la propuesta.
- g. De conformidad con lo indicado en el Decreto 3050 de 1997 artículo 11 en relación con la facturación y para efectos del pago de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Los Consorcio o Uniones Temporales deberán **tramitar ante la DIAN su propio NIT** en los 3 días posteriores a la adjudicación, en caso de ser favorecidos con la adjudicación del contrato, toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto de su obligación como agentes de retención.
 - La facturación la deberá realizar, el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, en este caso debe indicar su nombre o razón social

Consorcio: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Teniendo en cuenta lo anterior y a que la propuesta sea presentada por consorcio, **los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria**, tanto en la invitación como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la invitación o del contrato a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Unión Temporal: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán **de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.**

En todo caso, los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa deberán estar debidamente conformados y constituidos a la fecha de cierre del presente proceso, conforme se indica en el cronograma de la presente invitación,



mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, donde se establezca los porcentajes, obligaciones y representantes.

AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses que le impidan la presentación de propuestas y la suscripción de contratos o actos surgidos en virtud de este proceso de selección, especialmente las consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, artículo 40 de la ley 734 de 2002 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un consorcio o unión temporal, el proponente o interesado será retirado del proceso de selección.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta. Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 50. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"*.

El proponente o cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no deben estar relacionado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, a no ser que se acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago. El proponente deberá efectuar la manifestación en tal sentido en la carta de presentación de la oferta. La manifestación se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en este proceso de selección deberán acreditarse mediante los documentos y certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

NORMA ISO 9001.

La Norma ISO 9001:2015 es la base del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC. Es una norma internacional que se centra en todos los elementos de la gestión de la calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.

En este sentido, atendiendo el principio de responsabilidad, el HOMO considera tener en cuenta condiciones técnicas especiales de calidad a la hora de contratar prestaciones de servicios, esto con el fin de que se garanticen la idoneidad y calidad humana que se requiere en el personal utilizado para ejecutar las obligaciones del presente contrato, atendiendo a la realidad específica de la institución, esto es, a la condición especial de los pacientes y usuarios a quienes el hospital les brinda atención, lo que genera en la entidad una necesidad de contar con el personal calificado.

Con base en esto, la persona natural o jurídica que desee participar en la presente invitación deberá acreditar estar certificada en norma ISO 9001 VERSIÓN 2015 o una norma superior, cuyo alcance de calidad sean procesos de talento humano.

Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa autorizada por la ley, por los menos uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito aquí exigido.

B. EXPERIENCIA

El oferente o interesado deberá anexar a su oferta, mínimo cinco (5) certificaciones correspondientes a igual número de contratos ejecutados o en ejecución, expedidas por la respectiva empresa pública o privada contratante a través de las cuales se acredite experiencia en contratos que identifiquen claramente en su objeto **prestación de servicios integrales de aseo, oficios varios, servicios generales.**

Las certificaciones sumadas todas su valor será igual o superior al doble del presupuesto estimado para esta invitación, es decir la suma de **SETECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS (\$715.985.616)** y deberán haber sido celebrados, ejecutados o encontrarse en ejecución dentro de los últimos seis (6) años anteriores contados a partir de la fecha de presentación de ofertas. El término de duración del contrato certificado deberá ser igual o superior a cinco (5) meses.

El HOMO verificará en las propuestas las certificaciones adjuntas las cuales deberán contener:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Objeto del contrato
- Valor del contrato

En caso que la certificación sea expedida a un Consorcio o Unión Temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

La certificación debe estar suscrita por la persona de la entidad o empresa contratante, autorizada para tal fin.

En caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente permitida, las certificaciones deben ser emitidas a nombre de por lo menos uno de los miembros que lo conforman.

Estas certificaciones solo se tendrán en cuenta como documento jurídico habilitante y no se sumarán o computarán para la evaluación.

Nota: El proponente que no cumpla con la totalidad de lo requerido para verificar la



experiencia, no será habilitado.

C. CAPACIDAD FINANCIERA.

Para el análisis de la capacidad financiera el proponente presentara con su propuesta, el Balance General y el Estado de Resultados (P y G) junio 30 de 2019 debidamente firmados por el Representante Legal del proponente y por el revisor fiscal cuando exista o por Contador Público con Matricula Profesional vigente.

Con esta se cruza la información relacionada con liquidez, endeudamiento y patrimonio líquido del proponente que demuestren capacidad para cumplir las obligaciones del objeto contractual

Además, con esta información el HOMO verificara que los proponentes a quienes se les adjudique el contrato no tenga como única fuente de ingresos los honorarios que reciba por el contrato celebrado con esta Institución Hospitalaria, y que por el contrario independiente del pago contractual del HOMO.

Para el caso de consorcio o unión temporal el Balance General y el Estado de Resultados (P y G) a junio 30 de 2019 deben ser presentados por cada uno de sus integrantes y acreditar la capacidad financiera

En igual sentido se deberá allegar las respectivas notas a los estados financieros donde conste toda la información necesaria para verificar la información del Balance General y el Estado de Resultados.

SOLO AQUELLAS PROPUESTAS QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS HABILITANTES CONTINUARÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA SER EVALUADOS.

Nota:

Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998) o legalizados ante cónsul colombiano.

Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera

D. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Garantía de seriedad de la propuesta. Esta garantía debe ser otorgada por un Banco o una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, con domicilio en la ciudad de Medellín o en su Área Metropolitana.

Mediante dicha caución el proponente garantizará

- El sostenimiento de la propuesta sin modificaciones de ninguna clase durante su periodo de validez.
- Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término previamente señalado, quedará a favor de la ESE Hospital Mental de Antioquia, en calidad de sanción. el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.
- La vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta será de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de cierre de la respectiva contratación. entiéndase por tal la fecha límite de entrega de la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el cronograma del presente proceso de contratación.
- El valor asegurable en dicha garantía será de 10% del valor total de la propuesta, el HOMO podrá solicitar la ampliación del valor asegurado y de la vigencia de la misma, cuando en la evaluación de las propuestas, se presenten errores aritméticos resultando un valor superior al indicado por el proponente.

Dicha garantía será respaldada con la firma del afianzado, el sello de cancelado o el comprobante de pago de la prima correspondiente por parte del asegurado.

A los proponentes no favorecidos se les devolverá la Garantía de Seriedad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación, excepto al proponente seleccionado y a quien obtuvo el segundo lugar a los cuales se les devolverá cuando este perfeccionado el respectivo contrato, ya que la ESE HOMO podrá adjudicarle el contrato al proponente que ocupó el segundo lugar cuando el primer calificado se rehusó por cualquier motivo a suscribir dentro de los términos señalados el respectivo contrato, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el HOMO.

No se reconocerá ni pagará valor alguno por concepto de preparación de las propuestas.

NOTA: No pasará a evaluación y calificación la propuesta que no se ajuste a los requerimientos de tipo legal, quedando por tanto descalificada para continuar el proceso de selección.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El comité de contratación de la ESE Hospital Mental de Antioquia – HOMO realizará la evaluación de las propuestas el día estipulado en el cronograma, a través de un cuadro comparativo visualizando el valor y la disponibilidad de cada una de las ofertas presentadas estimándose así el valor del objeto contractual de cada proponente durante el tiempo contractual.

El informe de evaluación de Ofertas se publicará en la oportunidad señalada en el Cronograma

Las propuestas que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral cuarto (4) serán evaluadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del numeral 3, de acuerdo con lo siguiente:

5.1 Criterios de evaluación de las propuestas

Las propuestas que sean habilitadas tendrán los siguientes criterios de evaluación:

N°	CRITERIO		PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
1	FACTOR ECONÓMICO	PRECIO	70	70
2	EXPERIENCIA DEL SERVICIO	CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA	10	30
		EXPERIENCIA EJECUCIÓN DE CONTRATOS	20	
				100

Esta entidad hospitalaria exige que en caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente permitida, al menos uno de los miembros cumpla con los criterios de calificación factor económico y experiencia del servicio, constitución y ejecución de contratos.

FACTOR ECONÓMICO-PRECIO (70 PUNTOS)

El precio deberá expresarse en pesos colombianos únicamente y deberá ser firme, esto es, no podrá estar sujeto a ningún tipo de variación. Para evaluarlo se aplicarán los siguientes criterios de ponderación:

La propuesta económica más favorable para el HOMO tendrá una ponderación de setenta (70) puntos y así en forma descendente y sucesiva las siguientes propuestas sesenta (60) cincuenta (50), cuarenta (40).

EXPERIENCIA DEL SERVICIO-CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA (10 PUNTOS)

Por cada año de antigüedad en la constitución, se otorgaran dos (02) puntos hasta un máximo de 10. Para este criterio no se tendrá en cuenta fracción de año o días. SOLO SE COMPUTARAN AÑOS COMPLETOS.

Esta entidad hospitalaria informa que en caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente permitida, se tomará para la calificación que al menos uno de los miembros cumpla con la experiencia en los términos de la presente invitación.

EXPERIENCIA DEL SERVICIO-EXPERIENCIA EJECUCIÓN DE CONTRATOS (20 PUNTOS)

Por cada certificación adicional a las exigidas en el numeral 4 se otorgarán cinco (5) puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

Las certificaciones adicionales deberán contener toda la información exigida para las certificaciones del numeral 4

NO SE TENDRÁN EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN LAS CERTIFICACIONES EXIGIDAS EN EL NUMERAL 4

Las certificaciones que se tendrán en cuenta para la evaluación y calificación deberán ser de contratos ejecutados o en ejecución contados a partir de la fecha de presentación de ofertas dentro de esta invitación, con objeto contractual similar y cuya cuantía sea deberá ser mínimo al equivalente del valor del presupuesto estimado en esta invitación.

5.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al hacer la ponderación de evaluación de ofertas, resultaren dos o más ofertas con igual puntaje se procederá de la siguiente manera:

- Se aceptará y adjudicará el proceso de selección al proponente que obtenga el mayor puntaje en el criterio FACTOR ECONÓMICO – PRECIO.

En caso de mantenerse la igualdad:

- Se aceptará y adjudicará el proceso de selección al proponente que obtenga el mayor puntaje en el criterio EXPERIENCIA DEL SERVICIO-EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

En caso de mantenerse la igualdad, se procederá a la escogencia del contratista:

- Por medio de sorteo en audiencia pública, incluyendo solo los proponentes empatados.

De este procedimiento se dejará expresa constancia en las actas del comité de compras y contratación.

5.3 DISCREPANCIA EN LA PROPUESTA

En caso de presentarse discrepancias o diferencias en la información contenida en la propuesta original con respecto a los documentos contenidos en la copia, se aplicará lo siguiente:

Si se presenta alguna discrepancia entre el contenido del sobre original y el contenido de la copia prevalecerá el correspondiente a la propuesta original, salvo que del contenido del sobre de la copia el proponente acredite algún o algunos de los requisitos exigidos en la presente invitación. En este último caso el HOMO podrá solicitar las aclaraciones que correspondan.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

El HOMO se reserva el derecho de verificar las cantidades propuestas y corregir los valores expresados en las propuestas. para este efecto se dejará constancia expresa.

Los miembros del comité de contratación de la entidad podrán solicitar aclaraciones cuando la información contenida en la propuesta no sea clara o amerite un pronunciamiento adicional.

En el evento en que los interesados observen información que deba ser aclarada, complementada, adicionada, corregida o cambiada deberá informarlo a la entidad de conformidad con lo indicado en el presente proceso de selección en especial con lo dispuesto en el cronograma - observación a los términos de referencia. El comité de contratación realizará la interpretación correspondiente de las exigencias contenidas en los términos de referencia.

Los documentos que integren las propuestas serán de la responsabilidad de cada proponente, por lo que son ellos los que deberán verificar que sus propuestas se ajusten completamente a los términos de referencia.

Las anteriores reglas serán aplicables, siempre que de las discrepancias no se advierta la existencia de inexactitudes en la propuesta que den lugar a rechazar de plano la propuesta.

Los costos, gastos y ofrecimientos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta, como por ejemplo documentos, certificados, pólizas, mensajería entre otros, así como la visita correspondiente son responsabilidad de proponente o interesado, el HOMO no reconocerá ni pagará valor alguno en caso de declaratoria de desierto el presente proceso, devolución de propuestas, descalificación de proponentes entre otros.

5.4 PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

El proponente presentará una oferta total que contenga todos los servicios requeridos en la presente invitación.

No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas de ofertas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una oferta total, que incluya la totalidad de los servicios que conlleve la ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente o interesado, se recibirá **una sola propuesta contenida en dos sobres**, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente podrá presentar para este proceso una sola oferta individualmente o a través de cualesquiera de las formas asociativas.

La propuesta que no ofrezca todos los servicios requeridos en la presente invitación será rechazada.

No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas de ofertas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una oferta total, que incluya la totalidad de los bienes y servicios que conlleve la ejecución del objeto contractual.

La propuesta que no ofrezca todos los bienes y servicios será rechazada.

5.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La ESE Hospital Mental de Antioquia – HOMO rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma
2. El sobre no se encuentre debidamente rotulados y sellados
3. No cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, entre ellos:
 - No acredite estar autorizado y/o facultado para contratar ya sea por la sociedad o en virtud de los estatutos
 - Se encuentre inmerso en una de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses para contratar
 - En caso de consorcio o unión temporal, la omisión de indicar dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad. Igualmente, la omisión de anexar el respectivo contrato de consorcio o unión temporal
 - No acredite la experiencia mínima para participar en el proceso requerida en el literal b del numeral 4 del presente documento
 - No acredite capacidad financiera mínima para participar en el proceso requerida en el literal c del numeral 4 del presente documento
 - No presente, o no presente en debida forma la póliza de seriedad de la propuesta
 - las demás relacionadas
4. No aporte la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el numeral 3 del presente documento

Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.



La ESE Hospital Mental de Antioquia – HOMO mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. Así mismo, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la ESE Hospital Mental de Antioquia – HOMO comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.



6. LA PROPUESTA

6.1. ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas el día establecido en el cronograma en un horario del lunes a jueves de 07:00 am a 12:00 am y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m y viernes de 7:00am a 3:00pm en la Oficina de Gestión Documental – HOMO Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia. **Ver cronograma**

Se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado, siempre que este sea recibido por la entidad dentro del tiempo establecido para ello, para lo cual el proponente asumirá el riesgo de que no sea entregado a tiempo.

No se aceptarán propuestas enviadas a través de correo electrónico debido al alto volumen de documentos que se deben anexar y a que la póliza de seriedad de la propuesta debe ser aportada en original.

Los Proponentes deben presentar sus ofertas por escrito en el formato anexo. La carta de presentación debe estar debidamente firmada por el proponente y /o representante legal, con esta firma se presumirá la firma de todos los demás documentos e incluso la ausencia de inhabilidad o incompatibilidad

Se informa a los interesados que el horario de atención de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia — HOMO es de lunes a jueves de 07:00 am a 12:00 y de 01:00 pm a 04:00 pm y viernes de 07:00 am a 12:00 m y de 12:30 m a 03:00 pm, por lo que las horas indicadas en el cronograma del presente proceso se encuentran enmarcadas dentro de dicha jornada.

En caso de recibirse sobres abiertos el HOMO no asume responsabilidad alguna por la información en ellos contenida, el proponente deberá garantizar que las propuestas lleguen debidamente selladas.

No se recibirán propuestas por fuera del horario establecido en el cronograma del proceso de selección. Lo anterior sin excepción alguna Los proponentes son responsables de entregar las propuestas en la fecha y hora indicada en el cronograma de la presente invitación.

Es responsabilidad de los proponentes entregar sus solicitudes y propuesta en la forma, fechas y horarios indicados en la presente invitación, el HOMO no asume responsabilidad alguna por propuestas presentadas de forma extemporánea o sin cumplir con las condiciones dispuestas en los términos de referencia y sus anexos.

6.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su Oferta en físico

La Oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT indicado en el lomo. La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo

de la Oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

Los costos, gastos y ofrecimientos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta, como por ejemplo documentos, certificados, pólizas, mensajería entre otros, son responsabilidad de proponente o interesado, el HOMO no reconocerá ni pagará valor alguno por estos conceptos

La propuesta se presentará en dos sobres cerrados, en original y copia
SOBRE 1 con los documentos del proponente
SOBRE 2 con la oferta técnica y económica

ESPECIFICACIONES SOBRE 1

a) Se debe presentar **la carta de presentación de la oferta.**

Debe estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso, en la cual:

- Relacione el número de folios que la integran.
- Indique la dirección comercial donde se recibirá cualquier comunicación.
- La manifestación que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en esta invitación y todos los documentos que la integran.
- Indique el valor total de la propuesta.
- Señale el término de validez de la misma.
- Manifieste bajo la gravedad del juramento:
 - Que cuenta con la capacidad técnica, financiera y residual suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección.
 - Que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para participar en el proceso y/o contratar.
 - Que él y los miembros del Consorcio o Unión Temporal se encuentran al día en sus obligaciones con el Estado.
 - Que no está (mos) relacionado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales.
- Que se compromete a suministrar todos los equipos mínimos exigidos para la adecuada prestación del servicio de suministro de personal, descritos en la invitación.

- En la carta de presentación el proponente debe indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no indicar esta última se tendrá por no hecha la manifestación.
- Que asume por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.
- El proponente deberá indicar explícitamente en la carta de presentación de su oferta que se compromete a constituir las garantías respectivas para amparar los diferentes riesgos para la ejecución del objeto contractual.
- Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumplirá con todas y cada una de las obligaciones previstas en el proceso de selección.

Las anteriores declaraciones se entienden cumplidas con la presentación de la propuesta.

Además, anexar:

b) Capacidad Jurídica

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.
- Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Fotocopia del documento de identidad del representante, representante legal o del apoderado.
- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- 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, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración,
- En las modalidades de pago que lo requieren como en el caso de administración delegada o precios unitarios. nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones

en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

- Cuando el representante legal de la sociedad se encuentre limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección.
- Las demás exigencias solicitadas en el literal b del capítulo 4 para acreditar capacidad para contratar
- Certificación Norma ISO 9001

c) Experiencia

Documentos que cumplan las condiciones para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección 4

d) Capacidad Financiera

Documentos tendientes a acreditar la capacidad financiera a la que se refiere el numeral 4

e) Póliza de seriedad de la oferta

Conforme los términos establecidos en el numeral 4

f) Documentos Adicionales

- Fotocopia del registro único tributario debidamente expedido por la DIAN, donde se evidencie claramente el número de identificación tributaria y el régimen.
- El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y parafiscales en caso de estar obligado a ello, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de recibo de la propuesta presentada en el presente proceso de selección. Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente
- El proponente o interesado deberá informar si ha sido sancionado o si le han impuesto multas en ejecución de contratos durante los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de la presente invitación privada, y en caso afirmativo, aportar copia del acto que impuso la sanción o la multa.
- De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente persona natural, o persona jurídica. y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales: para el efecto pueden verificar en la página Web de la Contraloría e imprimir los resultados de la

consulta y anexarlos a la documentación. La consulta debe corresponder al último Boletín publicado antes del cierre de la fecha de entrega de la propuesta. No obstante, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1238 de 2008 el HOMO verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín

- Allegar certificado vigente de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas (RNMC) expedidos por autoridad competente. No obstante, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1238 de 2008 el HOMO verificará en la página web de la procuraduría el respectivo Boletín. Este certificado será expedido tanto a la persona jurídica proponente como a su representante legal.
- Hoja de vida – Formato Único persona jurídica y Hoja de vida – Formato Único persona natural (representante legal), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995.
- Constancia de la clasificación del nivel de riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar (**Certificación por ARL**).
- Certificación del porcentaje de avance del Sistema de Gestión de seguridad en el Trabajo **Certificado por la ARL**.
- Constancia de pago de la seguridad social
- Hoja de vida y licencia del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista. A partir de 10 trabajadores esta persona debe ser profesional con licencia al igual que cuando la labor sea de alto riesgo.

ESPECIFICACIONES SOBRE 2

El Proponente presentará su oferta técnica y económica.

1. Anexar TODA la documentación que se requiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el **numera 3.2 Especificaciones técnicas**.
2. La oferta económica, la cual consta de dos elementos
 - **FACTOR ECONOMICO:** el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Para la construcción de la propuesta económica, el interesado deberá tener en cuenta los anexos y demás documentos que integran la presente invitación

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, El HOMO lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, relacionados con el objeto de la contratación, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone. Dichos

conceptos serán objeto de consideración por parte de la Entidad.

Los interesados deberán tener en cuenta para la construcción de su propuesta económica todos los elementos indicados en la presente invitación, así como de los anexos respectivos.

Se informa a los interesados en el presente proceso de selección que de conformidad con la normatividad vigente, esta entidad hospitalaria deberá realizar las siguientes deducciones:

N°	DEDUCCIÓN	PORCENTAJE
1	Estampilla Pro-Desarrollo, según Ordenanza N° 11 de Agosto de 1993	0.6%
2	Estampilla Pro-Centro de Bienestar del Anciano, según Ordenanza N° 46 de 2014	2%
3	Estampilla Pro-Hospitales Públicos, según Ordenanza N° 25 de Diciembre de 2001	1.0%
4	Estampillas Politécnico Colombiano J.I.C., Según Ordenanza N° 16 de Septiembre de 2009	0.4%
5	Estampilla Pro-Desarrollo Institución Universitaria de Envigado, según Ordenanza N° 12 de Mayo de 2014	0.4%
6	Industria y Comercio (ICA), según Acuerdo N° 28 de Diciembre de 2013	0.6%
En igual sentido, el proponente deberá tener en cuenta todas y cada una de las obligaciones a su cargo para proceder con la construcción de su propuesta administrativa, técnica y económica.		

No obstante, lo anterior la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia —HOMO realizará todas las retenciones y deducciones que se disponga en la normatividad vigente y aplicable a la materia.

NOTA: No pasará a evaluación y calificación la propuesta que no se ajuste a los requerimientos de tipo legal, quedando por tanto descalificada para continuar el proceso de selección.

- **FACTOR DE EXPERIENCIA DEL SERVICIO:** la cual se especifica en el ítem 5.1 de este documento y las demás requeridas para la calificación (puntuación) de la propuesta señalados en el capítulo 5 de este documento.

7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La evaluación de las propuestas se realizará el día indicado en el cronograma de actividades y la adjudicación del contrato se hará con base en el resultado de las respectivas evaluaciones.

La evaluación de las propuestas se comunicará a los proponentes por medio de la página Web de la entidad www.homo.gov.co, por el término de 01 día hábil, resueltas las observaciones por el comité de compras y contratación del HOMO, la institución procederá a adjudicar el respectivo contrato.

Una vez adjudicado el contrato el contratista deberá constituir a favor de la ESE una póliza expedida por una Compañía Aseguradora reconocida en Colombia a saber:



8. GARANTIAS DEL CONTRATO.

El contratista una vez suscrito el contrato, constituirá a favor del HOMO una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican, y se obliga a constituirlos, entregándose a la Oficina Asesora Jurídica para efectos de su aprobación: de no presentarlas sin causa justificada, la entidad contratante podrá otorgar el contrato al segundo oferente mejor calificado, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

- **Cumplimiento del Contrato:** que permita a la entidad el amparo de los perjuicios que se le ocasionen con el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del oferente favorecido, su cuantía será equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización del Personal:** la cuantía será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones, si a ello hubiese lugar, y su vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) años más. Sin el otorgamiento de esta garantía, el acta de recibo del contrato a satisfacción no producirá efectos legales y contractuales.
- **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:** la cuantía será del quince por ciento (15%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Seguro de Calidad del Servicio:** la cuantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

8. SUPERVISION

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por el Subgerente de Prestación de Servicios o por quien haga sus veces, con el apoyo del técnico de servicios generales, actividad que se realizará conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011

Cualquier actividad que el contratista seleccionado ejecute antes de recibir la decisión del supervisor, será de su total responsabilidad, siendo por su cuenta todas las reparaciones y modificaciones que se requieran para sustituir la actividad hasta corregir el error.

Las labores de supervisión serán adelantadas de conformidad con los procesos y procedimientos dispuesto por la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO, el contratista adquiere la responsabilidad del cumplimiento de los mismos

PAUTAS A TENER EN CUENTA ANTES DE INICIAR ACTIVIDADES DEL CONTRATO

El supervisor del contrato en el acta de inicio o previo a la iniciación de actividades, verificará:

Persona jurídica o natural	CUMPLE
Listado y hojas de vida con soportes de formación de trabajadores calificados según perfiles que efectivamente desarrollarán el trabajo. (tener archivo digital)	
Identificación de la ARL del contratista.	
Certificado del estado de aptitud médica de ingreso expedido por médico laboral de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar	
Carné de vacunas (tétano y hepatitis B) de los trabajadores que estarán en áreas de riesgo biológico. Personal asistencial, personal en cafeterías y restaurantes, personal de servicios generales	
Certificado de trabajadores para trabajo de alto riesgo, trabajo en alturas y espacios confinados, entre otros si aplica. Este certificado debe especificar que es apto para el trabajo crítico respectivo, e incluir certificados de los entrenamientos correspondientes.	
Suministro de dotación y elementos de protección personal.	
Dotación de las herramientas y equipos necesarios y adecuados para la ejecución del trabajo en forma segura y correcta de acuerdo a los requerimientos definidos en el contrato.	
Programación o instrucción al contratista en la inducción realizada por el Hospital que contempla: información general de la institución, servicios, procesos relacionados con el objeto del contrato y programa de seguridad y salud en el trabajo de la ESE (política en SST, desarrollo del sistema, riesgos presentes en el área donde va a desarrollar el trabajo, plan de emergencias, procedimiento para notificación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, mecanismos de comunicaciones internas y externas relativas a la SST).	

Una vez de inicio a las actividades, la información anterior debe ser remitida a gestión humana para su conservación y presentación en inspecciones y auditorias.

PAUTAS A TENER EN CUENTA AL FINALIZAR EL CONTRATO.

Es importante al finalizar el contrato:

- Realizar un informe de cierre del contrato según procedimiento de supervisión.

- Es responsabilidad del supervisor reportar las novedades y terminación de los contratos con riesgo alto a gestión humana y a la Oficina Jurídica para generar novedad en la ARL.
- En el acta de terminación o en la evaluación del desempeño del contratista, se incluya un análisis del desempeño del contratista en seguridad y salud en el trabajo.
- Y finalmente, dar de baja en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.

9. EVENTUALIDAD CONTRACTUAL

9.1. INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre la ESE Hospital Mental de Antioquia y alguno de los proveedores sobre la interpretación de alguno de las cláusulas que puedan lugar a la paralización o a la afectación grave del servicio contratado, y no se logra acuerdo entre las partes, la ESE HOMO podrá interpretar la cláusula o cláusulas objeto de la diferencia, mediante resolución motivada.

9.2. MODIFICACION UNILATERAL DEL CONTRATO

Si durante el desarrollo del contrato fuere necesario introducir modificaciones a fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, y las partes no llegan a un acuerdo previo sobre dichas variaciones, la ESE HOMO hará la modificación respectiva suprimiendo o adicionando los servicios contratados, mediante resolución motivada. Si las modificaciones que se realicen llegaren a alterar el valor inicial del contrato en un 20% o más, el contratista podrá renunciar a continuar su ejecución y la Institución Hospitalaria dará por terminado el contrato.

9.3. SANCIONES EN QUE INCURRE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.

- **IMPOSICION DE MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial del contrato por parte del contratista, la ESE HOMO impondrá una multa del 0.5% del valor del contrato siempre que este no se justifique y genere un perjuicio a la entidad. El pago de estas podrán hacerse efectivas de los saldos debidos al contratista, sin perjuicio que la EMPRESA SOCIAL DE L ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA - HOMO - pueda imponer y cobrar la cláusula penal o hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad del contrato según sea el caso.
- **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Procede cuando el contratista incumpla las obligaciones contraídas en el contrato, por lo que éste deberá reconocer y pagar a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA – HOMO, a título de pena, la suma que se establezca en el contrato, dicho valor será imputado al pago de los perjuicios que se causen.
- **DECLARATORIA DE CADUCIDAD DEL CONTRATO:** cuando el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencia que se puede llegar a la paralización del mismo

9.4. TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO

Cuando en desarrollo del contrato se presenten alguno de los siguientes eventos, la ESE Hospital Mental de Antioquia dispondrá mediante resolución motivada la terminación anticipada del mismo:

- Por disolución de la Persona Jurídica contratista
- Por la liquidación obligatoria del contratista

- Por la cesación de suministros, que afecten de alguna manera el cumplimiento del contrato
- Cuando las circunstancias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
- Por incumplimiento de una o varias de las obligaciones del contratista estipuladas en el respectivo contrato.

9.5. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin autorización previa de la E.S.E. HOMO.

9.6. CAMBIO DE ESPECIFICACIONES

El Supervisor y/o Interventor podrá ordenar durante la ejecución del contrato, los cambios necesarios, tanto en las especificaciones técnicas como respecto del personal destinado para la prestación del servicio a suministrarse, previa consulta con el contratista, lo que se acordará entre el Interventor y el Contratista mediante acta.

El Contratista será responsable por todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal del Hospital Mental, usuarios, pacientes y visitantes autorizados, como resultado de la negligencia o descuido en tomar precauciones y medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.

CRONOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN			
N°	ÍTEM	FECHA	LUGAR
1	PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Desde el 14 hasta el 16 de agosto de 2019	Página web del Homo www.homo.gov.co . Cartelera Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia.
2	OBSERVACIONES INVITACIÓN	El 20 de agosto de 2019 desde las 7:00 am hasta las 4:30 pm	Oficina de gestión documental de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia. CALLE 38 N° 55 – 310 BELLO-ANTIOQUIA segundo piso. Correo electrónico gestiondocumental@homo.gov.co
3	RESPUESTA A OBSERVACIONES	21 de agosto de 2019 desde las 7:00 am hasta las 4:30 pm	Comité de contratación de la entidad, publicada en la Página web del Homo www.homo.gov.co .
4	ENTREGA DE PROPUESTAS	22 de agosto de 2019 desde las 7:00 am hasta las 4:30 pm	Oficina de gestión documental de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia. CALLE 38 N° 55 – 310 BELLO-ANTIOQUIA segundo piso.
	CIERRE	22 de agosto de 2019 4:45pm	Cierre: Comité de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO a través de un acta, la cual se publicará en la página web del Homo www.homo.gov.co .
5	VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	23 y 26 de agosto de 2019	Por el Comité de contratación de la entidad en la Oficina Asesora Jurídica – HOMO- Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia. P
	PUBLICACIÓN	27 de agosto de 2019	Portal Web Homo: www.homo.gov.co Página web del Homo www.homo.gov.co .
6	PRESENTACIÓN OBSERVACIONES CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	28 de agosto de 2019	Oficina de gestión documental de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia. CALLE 38 N° 55 – 310 BELLO-ANTIOQUIA segundo piso. Correo electrónico gestiondocumental@homo.gov.co
	RESPUESTA A OBSERVACIONES	29 de agosto 27de 2019	Comité de contratación de la entidad, publicada en la Página web del Homo www.homo.gov.co .



7	ADJUDICACION DEL CONTRATO	30 de agosto de 2019	Comité de contratación - Gerencia Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia.
9	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	1 de septiembre de 2019	Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO CALLE 38 N° 55 – 310 BELLO-ANTIOQUIA.
10	INICIACIÓN DEL CONTRATO	1 de septiembre de 2019	Fecha en la que se estima dar inicio a las actividades contractuales, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

