

LA CORPORACIÓN SALUD UN:
**INVITA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE
GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS**

Gestión de los residuos peligrosos con riesgo biológico y químico producidos por la Corporación Salud UN.

I. CONDICIONES
A. Cronograma

ETAPA	FECHA y HORA INICIAL	FECHA y HORA FINAL
1. Invitación a presentar propuestas (publicación de condiciones)	22 de julio de 2022	
2. Fecha y hora límite de presentación de propuestas.	29 de julio de 2022 a la 3:00 pm (las propuestas recibidas después de la fecha y hora indicadas no serán tenidas en cuenta)	
3. Resultado evaluación	5 de agosto de 2022	
4. Observaciones a evaluación	10 de agosto de 2022 hasta las 5:00pm (las observaciones recibidas después de la fecha y hora no serán respondidas)	
5. Respuesta a observaciones a evaluación y resultado definitivo y adjudicación	17 de agosto de 2022	
6. Firma de contratos.	18 de agosto de 2022	26 de agosto de 2022
7. Inicio de ejecución contractual	A partir de la suscripción de acta de inicio.	

B. Recomendaciones iniciales:

- ✓ Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- ✓ Verifique, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- ✓ Cerciores de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- ✓ Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que requiera.
- ✓ La invitación es para gestionar los residuos peligrosos producidos por la Corporación Salud UN acorde a los requerimientos de la Secretaria Distrital del Ambiente durante la vigencia del contrato.
- ✓ Esta cotización es de carácter privado y no obliga a la adjudicación de los productos que usted cotice.
- ✓ Realice su oferta comercial con las mejores condiciones y precios definitivos.
- ✓ Siga las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
- ✓ Garantice el acceso y contenido de los archivos, y certifique en la carta de presentación el número de archivos remitidos y el tamaño de cada uno.
- ✓ Tenga presente que la propuesta debe ser presentada al correo electrónico contratacion@hun.edu.co con el **ASUNTO "Convocatoria GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS- (NOMBRE DEL PROPONENTE)"** en archivo PDF no editable y en formato Excel de acuerdo con las condiciones del presente documento (debidamente foliado y legible) y el contenido mínimo y el orden de presentación debe obedecer al siguiente¹:

¹ En los eventos que la información a presentar supere la capacidad del correo, podrá enviarse a través de la plataforma wetransfer.

1. Carta de presentación de la propuesta (ANEXO – “Formato de Carta de Presentación de la Propuesta”).
 2. Certificado de existencia y representación legal.
 3. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
 4. Anexo - Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.
 5. Anexo - Compromiso Anticorrupción.
 6. Formularios - Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT):
 - Anexo- JU-FR-01 Formato autorización para tratamiento de datos.
 - Anexo- JU-FR-04 Formato conocimiento persona natural y jurídica.
 7. Estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2021.
 8. Certificación bancaria no mayor a 30 días.
 9. Fotocopia del RUT.
 10. Anexo “Propuesta Económica”.
- ✓ Tenga en cuenta la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.
 - ✓ Toda consulta deberá formularse por escrito al correo contratacion@hun.edu.co, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
 - ✓ Ningún convenio verbal con personal de la Corporación, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
 - ✓ Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
 - ✓ Se recuerda que el régimen de contratación de la Corporación Salud UN, es de derecho privado.
 - ✓ La oferta debe ser presentada en el archivo de Excel que se publica en esta convocatoria las cuales no pueden ser modificadas, no se debe incluir filas o columnas y obligatoriamente deben ser diligenciados los campos que se encuentren. (la inclusión o eliminación de filas o columnas, dará lugar a rechazar la propuesta).
 - ✓ El precio que deben cotizar debe ser en pesos colombianos de acuerdo con el producto solicitado y que cumpla con las especificaciones técnicas.
 - ✓ Este documento contiene exclusivamente una invitación a presentar ofertas a la Corporación y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por la Corporación Salud UN. La Corporación decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio y en todo caso no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer.
 - ✓ No son aplicables a esta invitación a proponer los artículos 857 ni 860 del Código de Comercio.
 - ✓ La Corporación podrá suspender o terminar en cualquier momento el presente proceso de contratación, pero informará de ello por el mismo medio en que publicó esta invitación.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Gestión de los residuos peligrosos con riesgo biológico y químico producidos por la Corporación Salud UN.

III. PRESENTACIÓN PROPUESTA

Con la presentación de la “Carta de Presentación de la Propuesta” el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Corporación para el presente proceso y se compromete a cumplirlos en la ejecución del contrato. Los bienes y servicios objeto de la presente invitación y de la propuesta que se presente incluirán todos los materiales necesarios, el transporte, las tasas, los impuestos y demás contribuciones a cargo del contratista.

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

El oferente debe presentar la propuesta por todos los residuos peligrosos establecidos en la presente invitación. El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en las presentes condiciones anexando la documentación exigida. Para la elaboración de la oferta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato resultante será de doce (12) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la póliza de garantía por parte de la Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional y suscripción del acta de inicio. El contrato se prorrogará automáticamente siempre que alguna de las partes no manifieste lo contrario con quince (15) días de anticipación.

V. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 44 No. 59 – 75 de Bogotá, en la Localidad de Teusaquillo, Corporación Salud UN.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C.

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, personal, bases de datos y su correspondiente configuración, que llegue a estar en posesión o en conocimiento de las partes en relación con el presente proceso será considerada de carácter estrictamente confidencial y su dueño es la Corporación. Ningún dato personal o cualquier tipo de información obtenida o generada en el marco del presente proceso o el contrato podrá ser comunicado a un tercero sin la autorización previa y por escrito por parte de la Corporación. Los oferentes y los futuros contratistas deben acatar y cumplir las políticas de Seguridad de la Información definidas por la Corporación, en el caso que recopile, reciba, utilice, transfiera o almacene cualquier tipo de información generada u obtenida en el ejercicio de las funciones derivadas del presente proceso o el futuro contrato. Las obligaciones prescritas relacionadas con la confidencialidad de la Información seguirán vigentes tras el cierre del proceso, el vencimiento o la rescisión del futuro contrato.

El futuro contratista debe suscribir acuerdos de confidencialidad individual con el personal o empresas que contrate o disponga para la ejecución de las actividades u obligaciones del contrato.

VII. FORMA DE PAGO

La Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional pagará el valor del contrato de acuerdo con la cantidad y clase de residuos gestionados acorde a los valores de cada uno estipulado en la oferta y en este contrato.

El valor del servicio incluye los costos de los bienes utilizados, los costos del talento humano, los recursos tecnológicos, logísticos, el valor del IVA y así como demás impuestos, tasas y aranceles, o todo costo relacionado que pueda surgir o estar relacionado con la vinculación contractual. Por ningún motivo, existirán pagos adicionales.

La Corporación Salud UN Hospital Universitario Nacional pagará dentro de los noventa (90) días calendarios siguientes a la radicación de la factura con los respectivos soportes y previa aprobación del supervisor del contrato. La sola radicación de la factura no implica el inicio de los términos para pago.

VIII. REQUISITOS PARA EL PAGO

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato, y de los siguientes documentos:

1. Factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a expedir factura de venta que cumpla con todos los requisitos de ley, la cual debe ser elaborada a nombre del contratista. La cual debe contener:

- Nombres y apellidos o razón social, completos con el número de identificación del beneficiario.
 - Dirección, ciudad, y teléfonos, del beneficiario del pago.
 - Especificar, con una breve descripción el concepto del cobro
 - Régimen tributario del beneficiario de la factura (común o no responsable de IVA).
 - Indicación de si el beneficiario de la factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente es gran contribuyente responsable del I.V.A y/o auto retenedor de renta.
2. Copia de la orden de despacho emitida por la Corporación, donde se especifique el número del contrato, los productos y cantidades solicitadas.

NOTA 1: El contratista acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos.

NOTA 2: Impuestos y Deducciones: El contratista pagará todos los impuestos, tasas, aranceles y contribuciones que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Obligaciones Generales: Además de las consagradas en la Ley, conforme a la naturaleza del contrato a celebrar, están a cargo del contratista las siguientes obligaciones:

1. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención del Riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
2. Aportar insumos de manera oportuna y eficaz para dar respuesta a derechos de petición relacionados con el objeto del Contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015.
3. Cumplir sus obligaciones de carácter tributario nacional, departamental y municipal, así como las derivadas de sus relaciones civiles y/o laborales con el personal que vincule para ejecutar el contrato.
4. Informar oportunamente a la Corporación las novedades que puedan llegar a afectar el normal funcionamiento de la operación objeto del contrato y proponer estrategias para solucionarlas.
5. Presentar y sustentar oportunamente ante la Corporación o los Organismos de Control, la información detallada y precisa sobre el desarrollo del contrato, cuando así se requiera.
6. Atender los lineamientos y políticas generales de la Corporación, así como cumplir los procesos y procedimientos definidos para la formalización y evidencia del desarrollo de las actividades objeto del contrato.
7. Conocer, capacitar e implementar de manera directa y/o con sus subordinados, las acciones que emprenda-

EL CONTRATANTE para lograr la acreditación en salud, de lo cual deberá quedar registro documental, previo acuerdo con el supervisor del contrato.

8. Proporcionar todos los elementos de protección personal a los trabajadores, de acuerdo a los riesgos asociados a cada actividad, en especial los relacionados con el virus COVID-19.
9. Disponer o abrir una cuenta bancaria en la que se consignarán las sumas correspondientes a cada uno de los pagos del contrato.
10. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba u obtenga para el cumplimiento del contrato.
11. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato.
12. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 según el objeto del contrato.
13. Cumplir las demás obligaciones establecidas de las presentes condiciones, los anexos de éste, los demás documentos del proceso, y la propuesta del contratista.
14. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
15. Conocer y acatar las normas contractuales y de Supervisión de la Corporación.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y entramientos que afecten el objeto del contrato.
17. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario en caso de que se generen.
18. Atender cualquier recomendación que haga LA CORPORACIÓN relacionada con las obligaciones del contrato.
19. Asistir a las reuniones que se programen para la ejecución de obligaciones, así como mesas de trabajo y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen, en el marco del objeto contractual.
20. Emitir cada tres meses certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal –de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la ley 789 de 2002– con la cual se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales, pensiones), así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar.
21. Presentar informes mensuales acerca del estado de ejecución físico y financiero del contrato, y aquellos que se requieran de forma extraordinaria.
22. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

B. Obligaciones Específicas:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. Contar con la infraestructura, vehículos, plantas de aprovechamiento, tratamiento y disposición final residuos peligrosos con riesgo biológico y químico, las licencias ambientales correspondientes y estar debidamente habilitado por la Secretarías Distritales de Salud y Secretaria Ambiente de Bogotá.
2. Realizar la recolección de los residuos peligrosos generados por la Corporación Salud UN, cumpliendo con las frecuencias de recolección definidas por el supervisor (Mínimo una diaria para los residuos biológicos y mínimo una vez cada 15 días para residuos químicos).
3. Informar mínimo con una semana de anticipación a La Corporación la imposibilidad de gestionar los residuos, que solo serán aceptadas bajo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que deberán estar debidamente soportadas.
4. Contar con un plan de contingencias para el transporte de los residuos y tratamiento de los mismos, actualizado, radicado y aprobado ante los entes de control.

5. Expedir el certificado del curso obligatorio de capacitación para los conductores de vehículos que transportan residuos y/o mercancías peligrosas.
6. Disponer de flotilla de vehículos y acondicionarlos de acuerdo con los componentes establecidos en la normatividad vigente para el transporte de residuos y/o mercancías peligrosas.
7. Cumplir con lo descrito en la normatividad vigente referente al transporte de mercancías peligrosas.
8. Dotar los vehículos con material retornable para el almacenamiento de los residuos y/o mercancía peligrosa.
9. Mantener licencia ambiental, permisos y autorizaciones actualizadas de conformidad con los lineamientos expedidos por las autoridades ambientales y sanitarias.
10. Garantizar que los gestores aliados y/o tercerizados cuenten con licencia ambiental, permisos y autorizaciones de conformidad con los lineamientos expedidos por las autoridades ambientales y sanitarias.
11. Entregar comprobante de recolección (manifiesto de recolección) al generador en el momento de la recolección.
12. Entregar certificados de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos recolectados debidamente codificados, a los 30 días siguientes de la recolección de residuos.
13. Brindar un manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos o desechos recepcionados para realizar una o varias etapas de manejo (almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y disposición final), de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Asignar al generador canastillas para el almacenamiento de residuos peligrosos infecciosos, de acuerdo con la producción (biosanitarios, anatomopatológicos y cortopunzantes).
15. Realizar capacitaciones, charlas de sensibilización, asesoría, acompañamiento, visitas de campo y todo lo requerido para mejorar la gestión interna del generador sin costo adicional.
16. Garantizar el lavado y desinfección de todo tipo de embalajes y contenedores, en los que se transportan los residuos peligrosos (Plan de Saneamiento básico ambiental).
17. Presentar certificación nivel de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por la Administradora de Riesgos Laborales.
18. Dotar a los operarios encargados del transporte de los residuos peligrosos de todos los elementos de protección personal aplicables de acuerdo al factor de riesgo.
19. Prestar el servicio de tal manera que se prevengan las amenazas que afecten o puedan afectar la salud, la vida, la integridad personal de funcionarios, contratistas, pacientes y visitantes del Hospital.
20. Observar en el cumplimiento del contrato, el acatamiento de las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la autoridad ambiental y demás autoridades competentes.
21. Atender en debida forma los reclamos que presente la entidad en relación con el servicio ofertado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
22. Designar un funcionario de la empresa, para que realice las actividades de enlace permanente, entre el gestor y el supervisor del contrato designado por la entidad.
23. Carnetizar a todos los empleados que presten sus servicios en la Corporación Salud UN, al igual que vacunarlos e inmunizarlos.
24. Permitir a la Corporación Salud UN realizar auditorías para verificar la operación de recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los residuos entregados por el Hospital como generador, dando cumplimiento a la gestión externa del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.
25. Cumplir las normas y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la autoridad ambiental y demás autoridades competentes.
26. Mantener durante la vigencia del contrato el servicio ofrecido, bajo los mismos precios y no cambiar las especificaciones técnicas.
27. Facturar en valor unitario especificando el valor del IVA, si aplica.
28. Asumir los costos de fletes y/o adicionales que requiera el trámite, en caso de anomalías encontradas en el proceso de gestión de residuos.
29. Reportar dentro de las 48 horas siguientes al conocimiento del hecho, los posibles errores en el proceso de gestión de residuos.

30. Las demás acordadas con el Supervisor del Contrato.

X. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:

1. Suministrar toda la información y formatos que requiera el contratista para el correcto desarrollo y ejecución del Contrato.
2. Coordinar las acciones necesarias para asegurar la ejecución de las actividades programadas y la asistencia de quienes deban intervenir o participar en ellas, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el contrato.
3. Efectuar el pago al contratista dentro de las condiciones y oportunidades señaladas en el presente documento.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato.
6. Participar en las reuniones que se generen en la implementación, puesta en marcha y seguimiento del Contrato.
7. Solicitar los informes que se requieran para verificar el cumplimiento del objeto del presente contrato y a su vez definir juntamente con el contratista su formato y contenido.
8. Ejecutar las demás actividades que sean de la naturaleza del presente contrato.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

XI. REQUISITOS HABILITANTES

Para el presente proceso la Corporación verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes para la participación en el proceso y no otorgarán puntaje, pero habilitan o inhabilitan las propuestas para proceder o no con la evaluación, estos requisitos son de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional, descritos de manera detallada a continuación:

1. Requisitos Habilitantes De Capacidad Jurídica

Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales y jurídicas, legalmente capaces para obligarse, en forma individual o asociadas en la modalidad de consorcio o unión temporal, por sí mismas o mediante apoderado facultado para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el respectivo contrato, no incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflictos de interés, para celebrar contratos.

La capacidad jurídica comprende además de la capacidad legal para obligarse, en los términos de las disposiciones de los artículos 1503 del Código Civil y 99 del Código de Comercio el cumplimiento de los siguientes requisitos de orden legal:

- a. Manifestación expresa, clara e irrevocable de presentar oferta o propuesta.
- b. Estar al día, de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con las obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones y con el pago de los aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.
- c. Estar habilitado por la Secretaria Distrital de Salud y de Ambiente de Bogotá para la prestación del servicio.
- d. No encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- e. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impidan participar en el proceso de selección y celebrar el contrato correspondiente.
- f. No registrar antecedentes judiciales que impidan participar en el proceso de contratación y celebrar el contrato correspondiente.

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

- g. No encontrarse reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC (artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016).
- h. No estar reportado en ninguna lista del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- i. Estar inscrito en el RUT, siempre que se trate de proponentes sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.
- j. Garantizar a través de póliza, la seriedad de la propuesta.

Condiciones para cumplir la capacidad jurídica y modo de acreditarlas

a. Carta de presentación de la propuesta

La propuesta debe incorporar la carta de presentación firmada por el proponente o por su representante legal o por su apoderado constituido de acuerdo con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012); en este último caso, la propuesta debe incluir, también, el poder presentado personalmente ante notario, en el cual se especifiquen las facultades del apoderado para presentar la propuesta y/o participar en el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado

En la carta de presentación el proponente debe manifestar expresamente, conforme al modelo adjunto “Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta”:

1. Su nombre o razón social, dirección, número telefónico y su dirección electrónica,
2. Su voluntad de participar en el proceso de selección.
3. Su conocimiento de las reglas del proceso de contratación, de las condiciones del respectivo contrato y su conformidad con unas y otras,
4. Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni en ninguna prohibición, establecida en la Constitución Política y en la ley, ni, tampoco, en algún conflicto de interés.

La presentación y firma de la carta no implica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los documentos del proceso de selección, en sus anexos y en la demás información relacionada con el proceso de contratación, ni supone el ofrecimiento de unos y otros; no obstante, permite presumir su aceptación y conocimiento.

b. Existencia y representación legal de las personas jurídicas

Personas jurídicas civiles o comerciales deben presentar:

- (1) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante el cual acrediten:
 - La existencia y representación legal de la persona jurídica;
 - Las facultades del representante legal para presentar la propuesta individualmente o como integrante de un consorcio, unión temporal (según sea el caso) y para la suscripción del contrato.
- (2) Si el representante legal de la persona jurídica tiene limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o para participar en cualquier otro acto del proceso de contratación y/o suscribir el contrato en caso de resultar

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

adjudicatario, debe presentar simultáneamente con la propuesta copia o extracto del acta en la que conste la respectiva autorización del órgano social correspondiente.

- (3) Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar, además, el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de que trata los anteriores numerales.

En el evento en que el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio se remita a los estatutos de la persona jurídica, para establecer las facultades de su representante legal, el proponente debe anexar copia de dichos estatutos.

c. Fotocopia del documento de identidad del proponente, de su representante legal o de su apoderado

La propuesta debe integrarse con una fotocopia de la cédula de ciudadanía, de su representante legal o de su apoderado, según corresponda.

d. Apoderado

Los proponentes pueden presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deben adjuntar a la oferta el poder correspondiente, otorgado en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el que consten clara y expresamente las facultades específicas conferidas al apoderado para actuar y obligar a su(s) representado(s).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero, en todo caso, debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia.

e. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales

De conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con las del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes o, tratándose de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, deben estar al día con las obligaciones del sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, con el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, condiciones estas que acreditarán con la suscripción del “Anexo 04 – Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales”, de conformidad con lo siguiente:

(1) Las personas jurídicas nacionales, que tengan personal vinculado laboralmente, mediante la presentación de la constancia de los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales, expedida por su revisor fiscal —sí, de acuerdo con la ley, están obligadas a tenerlo— o por su representante legal, mediante la cual uno u otro certifique que, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, aquellas personas han cumplido con el pago de sus aportes y el de sus empleados, si los tuvieron, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si a ello hubiere lugar. Cuando la certificación la expida el revisor fiscal, también debe adjuntarse a la propuesta la certificación vigente de los antecedentes disciplinarios de este, expedida por la Junta Central de Contadores.

Si las personas jurídicas no tienen personal a cargo, así lo informarán en la respectiva certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta.

(2) Las personas naturales, mediante la presentación de su propia declaración escrita, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, de que se encuentran al día en el pago de sus aportes, y el de sus empleados, si a ello hubiere lugar, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y, cuando corresponda, al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.

(3) Los consorcios, las uniones temporales, mediante la presentación de la certificación de cada uno de sus integrantes, según la naturaleza jurídica de estos.

La Corporación se reserva el derecho de verificar, ante las respectivas entidades, la información suministrada por los proponentes para el cumplimiento de este requisito y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

f. Consulta de antecedentes fiscales (Contraloría General De La República), disciplinarios (Procuraduría General De La Nación) y judiciales (Ministerio De Defensa Nacional – Policía Nacional)

Con el fin de verificar si los proponentes o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, tienen antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el contrato correspondiente, la Corporación consultará el Boletín de Responsables Fiscales, el SIRI y el servicio en línea sobre la información judicial administrada por la Policía Nacional, en cumplimiento de las disposiciones del inciso 3, artículo 60, de la Ley 610 de 2000, del párrafo del artículo 1, de la Ley 190 de 1995 y del artículo 94, del Decreto 019 de 2012, respectivamente, e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

g. Consulta en el Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC

De conformidad con las disposiciones de los artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractores de la Ley 1801 de 2016, y/o se encuentran al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el contrato correspondiente, la Corporación consultará el Registro Nacional de Medidas correctivas - RNMC a través de la página web de la Policía Nacional e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

h. Formularios - Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT)

De conformidad con la Ley 526 de 1999 modificada por la Ley 1121 de 2006 y 1762 de 2015 que creó la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por su parte, el Decreto 1497 de 2002, actualmente compilado en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del sector Hacienda y Crédito Público) dispuso que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, están obligadas a realizar Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF; adicionalmente, la Ley 1438 de 2011 determinó el alcance de la Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) sobre los sujetos vigilados y la forma en que se fortalece dicho

mecanismo; finalmente, la Ley 1474 de 2011 denominada Estatuto Anticorrupción que prevé la creación del Sistema Preventivo de Prácticas Riesgosas Financieras y de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), la Corporación consultará las listas de correspondientes a Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)

De acuerdo con lo anterior y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en listas restrictivas, se deberán diligenciar los anexos: JU-FR-01 FORMATO AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS (2) y JU-FR-04 FORMATO CONOCIMIENTO PERSONA NATURAL Y JURÍDICA VERSIÓN 002

i. Compromiso anticorrupción

La propuesta debe estar acompañada del “Compromiso Anticorrupción” debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según el “Anexo – Formato Compromiso anticorrupción”, del presente documento.

j. Garantía de seriedad de la oferta

Los proponentes garantizarán la seriedad de sus ofrecimientos, y para este efecto, constituirán a su costa y adjuntará a la propuesta la correspondiente garantía de seriedad que cubra la sanción derivada del incumplimiento de la oferta por cualquiera de los siguientes eventos: i) no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando la Corporación prorrogue el plazo para la adjudicación o para la suscripción del futuro contrato, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses, ii) el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta, iii) la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y iv) la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de incumplimiento de la oferta, por la ocurrencia de cualquiera de los riesgos antes enunciados, la Corporación hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales pertinentes para reclamar el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por aquella. Adicionalmente, la Corporación podrá, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del hecho constitutivo del siniestro, adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

Para constituir la garantía de seriedad de la oferta, los proponentes atenderán las siguientes indicaciones:

ASEGURADO / BENEFICIARIO	La garantía debe constituirse a favor de la LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0
TOMADOR	La garantía de seriedad de la propuesta debe señalar expresamente que el tomador corresponde al proponente; por lo tanto, debe identificarlo plenamente, por su nombre o razón social, tal como conste en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, o en el respectivo documento de identidad, si es persona natural. Tratándose de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales) la garantía debe ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural (indicando el nombre o razón social de cada uno de sus integrantes y sus porcentajes de participación en la propuesta).
VIGENCIA	Mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

OBJETO	Amparar la seriedad de la oferta del tomador en el proceso de contratación cuyo objeto será: <i>Gestión de los residuos peligrosos con riesgo biológico y químico producidos por la Corporación Salud UN.</i>
VALOR ASEGURADO	La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual o superior al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta presentada.
FIRMAS	La garantía de seriedad debe presentarse suscrita por el banco o asegurador y por el proponente.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del futuro contrato, los proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de sus propuestas.

2. Requisitos Financieros

a. Certificación bancaria

El proponente deberá aportar con la propuesta certificación expedida por la entidad financiera cuya fecha no sea mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso de selección, la cual debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea.

b. Fotocopia del RUT

El proponente deberá aportar con la propuesta el Registro Único Tributario RUT; para el proponente plural cada uno de los integrantes deberá aportar el RUT actualizado.

3. Requisitos Técnicos

Acorde a la normatividad y al Decreto 4741 de 2005, se debe remitir:

1. Las licencias, permisos y autorizaciones de carácter ambiental para la prestación del servicio.
2. Los permisos que evidencien el cumplimiento a la normatividad de transporte, salud ocupacional y seguridad industrial a que haya lugar.

4. Método de verificación de los requisitos habilitantes:

La Corporación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes mediante la revisión y estudio de los documentos aportados por los proponentes y establecerá si están HABILITADOS o NO HABILITADOS, según que cumplan o no las condiciones y requisitos establecidos en el numeral XI del presente documento, y sus correspondientes sub numerales.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios igualdad, moralidad, economía, imparcialidad, transparencia y selección objetiva; de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en el presente documento.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La Corporación evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

El único factor de evaluación será el precio, para lo cual se debe presentar y entregar los siguientes formatos en Excel:

(ANEXO PROPUESTA ECONOMICA) con información propia del HUN en los siguientes campos:

- Tipo de residuos
- Promedio mensual
- Frecuencia Recolección-Jornada

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

- Nombre Proveedor
- Nit
- Correo De Contacto
- Numero De Contacto

DETALLES OFERTA ECONOMICA

- Tarifa KG
- Valor Agregado o Condiciones Especiales(canastillas)
- Descuentos
- Observaciones

El proponente deberá llenar los espacios correspondientes y el formato no podrá ser modificado ni alterado en cuanto a sus casillas o detalle de los residuos allí descritos. El oferente deberá entregar su propuesta económica basándose en el listado.

Los factores de evaluación tendrán un máximo de **CIEN (100) puntos**.

RITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica (Valor por kg)	100
TOTAL	100

El oferente obligatoriamente debe establecer el valor de todos los ítems o residuos contenidos en el ANEXO PROPUESTA ECONOMICA.

El precio de los residuos dará una puntuación de 100 puntos a la propuesta más económica, a los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado se le asignarán los puntos a partir de la siguiente fórmula:

Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos al proponente que presente el menor valor de la oferta, con las especificaciones solicitadas. A los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado, se le asignará los puntos a partir de la siguiente formula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO PROPUESTA MENOR VALOR} \times 100}{\text{PRECIO DE LA PROPUESTA ESTUDIADA}}$$

De existir novedades o inconsistencias en las ofertas como en los casos que se presentan a continuación, dichos ítems no obtendrán puntaje:

- a) Las casillas económicas (entiéndase precios ofertados) diligenciadas con caracteres negativos o alfabéticos, NO obtendrán puntaje.
- b) El ítem diligenciado con el valor cero (0), será considerado como ítem no ofertado y no se asignará puntaje.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Habrà lugar al rechazo de propuestas cuando:

- a) El proponente no suscriba la carta de presentación de la propuesta o que esta sea suscrita por quien no tenga la capacidad jurídica para ello, o sin la autorización del órgano competente para tal efecto (Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta).
- b) Si no cumple con los requisitos de licencias ambientales y la habilitación de la Secretaria Distrital de Salud y de Ambiente de Bogotá.
- c) El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
- d) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Corporación rechazará la propuesta.
- e) El proponente incluya o elimine filas o columnas o cambie el orden de los formatos en Excel.
- f) Cuando los formatos no se presenten en medio magnético con cada uno de los productos ofertados, en el mismo orden de la convocatoria
- g) Falta de entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- h) La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para el cierre del proceso.
- i) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- j) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
- k) Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes.
- l) La propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.
- m) No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término perentorio establecido por la Corporación.
- n) El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución del contrato.
- o) Si el proponente ofrece un plazo de ejecución del contrato superior o inferior al solicitado en este documento.
- p) Si el proponente no cumple con los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento.

NOTA: En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Corporación en el presente documento. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más oferentes, se tendrán en cuenta en estricto orden el siguiente criterio de desempate:

- a) Valores agregados o condiciones especiales

8. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO.

La Corporación declarará desierto uno, varios o todos los ítems del presente proceso cuando:

- a) No se presentan propuestas.
 b) Los oferentes no cumplan con las especificaciones mínimas exigidas en el presente documento.
 c) Cuando revisadas las propuestas económicas se encuentre que ninguna es consistente, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
 d) El ítem supere el techo de referencia de la Corporación.

XII. COBERTURA DEL RIESGO

El oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, expedida por aseguradora autorizada por la Superintendencia Financiera:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y un (1) año más.

XIII. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	100 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato

Nota: En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0 como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con las siguientes coberturas: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. El valor asegurado de cada uno de estos amparos debe corresponder a la cuantía de 100 SMMLV.

XIV. LISTADO DE ANEXOS

- Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta
- Anexo – Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales
- Anexo – Formato Compromiso anticorrupción
- Anexo – Propuesta Económica. Formato Word y Excel
- Anexo – JU-FR-01 Formato Autorización Para Tratamiento De Datos (2)
- Anexo – JU-FR-04 Formato Conocimiento Persona Natural Y Jurídica, versión 002
- Anexo - Formato contrato