

INVITACIÓN A PARTICIPAR EN VENTA DE MATERIAL REUTILIZABLE GENERADO EN LA ESE HUS.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva N°016 de 2012, en su artículo 42, se procede a realizar la siguiente invitación, la cual será publicada en la página web de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, www.hus.gov.co

CONDICIONES ESTABLECIDAS

I. OBJETO CONTRACTUAL:

OBJETO: VENTA DE MATERIAL REUTILIZABLE GENERADO EN LA ESE HUS.

II. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista en desarrollo del objeto a contratar, cumplirá como mínimo con las actividades que a continuación se relacionan:

1. Comprar los residuos reciclables que genera la ESE HUS, debiendo ser tratados y clasificados por la empresa contratista de la siguiente manera: (Tabla 1)

CLASE RESIDUO	CONTENIDO BASICO
PET	<ul style="list-style-type: none">· Recipientes de bebidas (aguas, gaseosa, pony malta).
POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	<ul style="list-style-type: none">· Garrafas o pimpinas de alcohol e hipoclorito· Recipientes de productos de limpieza.
PVC	<ul style="list-style-type: none">· Bolsa interna de soluciones de uso intravenoso.
POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD	<ul style="list-style-type: none">· Ampollas de plástico que han contenido medicamentos.· Botella de suero.· Frasco de K-trol
POLIPROPILENO	<ul style="list-style-type: none">· Capuchones de agujas· Jeringas sin contaminar
RETAL PLASTICO	<ul style="list-style-type: none">· Bolsa externa de suero· Bolsas plásticas
PAPEL Y CARTON	<ul style="list-style-type: none">1. Papel de archivo<ul style="list-style-type: none">· Cuadernos· Folletos· Hojas de impresión usadas por los dos lados.· Hojas de fotocopia usadas por los dos lados.· Revistas· Papel de ordenes médicas sin contaminar2. Papel periódico<ul style="list-style-type: none">· Directorios telefónicos· Papel de solicitud citas y exámenes sin contaminar.· Prensa3. Cartón<ul style="list-style-type: none">· Cajas de insumos
VIDRIO	<ul style="list-style-type: none">· Frascos de medicamentos de analgésicos, antibióticos y antipiréticos.· Recipientes de bebidas· Los frascos de medicamentos que pueden ser reciclados son los que tiene corcho.

	· Frascos de reactivos después de lavado.
METALES	· Aluminio: Latas de bebidas. · Chatarra: Limalla de aluminio Tarros de leche.
OTROS	· Radiografías: estas debieron estar en archivo durante un periodo mayor o igual a 5 años.

2. El contratista deberá realizar la recolección del reciclaje, cumpliendo con cada una de las siguientes actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas que a continuación se relacionan: (Tabla 2)

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
Señalización	Debe ser de fácil comprensión y de acuerdo a las especificaciones establecidas en la tabla 1 de este mismo documento.	De acuerdo a la generación
Frecuencia, Horario y Ruta de Recolección	Número de veces en la semana que prestará el servicio de recolección en la institución. El horario será pactado a conveniencia de la ESE HUS.	Mínimo dos veces por semana
Transporte	Identificación del vehículo: En los vehículos se debe utilizar señalización visible, indicando el tipo de residuos que se transportan y especificando el nombre de la empresa. Acondicionamiento del vehículo: El transporte deberá realizarse en vehículos debidamente cerrados o cubiertos y adecuados para tal fin y que impida el esparcimiento de los residuos y el vertimiento de residuos líquidos, deben poseer extintor y botiquín. Documentos que deben presentar Planilla de transporte: Esta debe contener el nombre del generador, cantidad de residuos, fecha y destino de los residuos. Revisión técnico mecánica de lo(s) vehículos. Registro Único Nacional de transporte de cada uno de los vehículos (RUNT). El pesaje de los residuos se realizara con el instrumento de medida de la ESE Hospital Universitario de Santander. Plan de ordenamiento territorial: El sitio donde se ubique la planta debe ser acorde con el uso del suelo, por lo tanto debe presentar certificación de planeación municipal.	Deben presentar la planilla de registro de recolección de los residuos reciclables.
Visita de inspección a la planta de tratamiento	Condiciones generales Para contratar con la ESE HUS, es indispensable durante la visita acceder a: Permitir a los funcionarios de la ESE HUS la toma de registro fotográfico en cualquier lugar de la planta. Visita a la planta las veces que sean necesarias y en las fechas que decida la ESE HUS sin previo aviso.	Las visitas que sean necesarias

3. El contratista deberá transportar los residuos reciclables generados en vehículos debidamente carpados y que cuenten con todos los permisos de ley necesarios para transportar.
4. Todos los operarios de la empresa contratista deberán contar con todos los elementos de protección personal y uniforme debidamente marcado con el logo de la empresa y la autorización del personal de seguridad del Hospital para el ingreso a las instalaciones y retiro de las mismas, al igual que lo relativo a ingreso y retiro de equipos o herramientas necesarias para el pesaje y cargue del material reciclable.
5. El contratista deberá disponer de los medios técnicos y humanos para realizar el traslado del reciclaje al lugar de pesaje y cargue.
6. El contratista deberá entregar el área de la ESE HUS, debidamente aseada, retirando los residuos, de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor técnico del contrato y en ningún caso podrá retirar el reciclaje fuera del día y hora establecida por el supervisor.
7. El contratista deberá cuidar los recursos y bienes de la ESE HUS, al momento de desarrollar el objeto del contrato. En caso tal de que se cause cualquier daño, asumirá el costo de los mismos.
8. El personal del contratista que participe en el proceso de ejecución del contrato no podrá transitar por las áreas asistenciales o administrativas diferentes al lugar donde se encuentra el material reciclable sin previa autorización por parte del supervisor del contrato.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A demás de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones:

- Retirar el material adquirido de manera oportuna, cumpliendo con las normas de seguridad para este tipo de tareas.
- Acreditar afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
- Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
- Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presente este tipo de situaciones.

IV. CONTRATO A CELEBRAR.

TIPO DE CONTRATO.

En desarrollo del proceso de contratación se celebrara un contrato de compraventa.

PLAZO.

El plazo para la ejecución del contrato, se establece en un (1) año.

PRESUPUESTO OFICIAL:

No aplica, por tratarse de un ingreso para la entidad por la venta de material reciclable generado en los diferentes servicios de la ESE HUS. No obstante, la entidad establece unos valores con el fin de establecer el precio base de cada tipo de material reciclable, sobre el cual los participantes en la subasta partirán ofertando por los siguientes valores en forma ascendente así:

	CLASE DE RESIDUO	UNIDAD	MAYOR VALOR ESTUDIO DE MERCADO
ITEM			
			V/R UNITARIO
1	PET	KG	200
2	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	KG	300
3	POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD	KG	300
4	PVC	KG	600
5	POLIPROPILENO	KG	150
6	RETAL PLASTICO	KG	200
7	CARTON	KG	190
8	VIDRIO	KG	50
9	ALUMINIO	KG	2.000
10	CHATARRA	KG	300
11	RX	KG	1.500
12	PAPEL PERIÓDICO	KG	50
13	PLÁSTICO	KG	300

VALOR DEL CONTRATO.

Con el fin de amparar el contrato y exigir las garantías correspondientes, la entidad establece un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)**, sobre el cual se deberán constituir los amparos.

FORMA DE PAGO.

El oferente y/o contratista deberá consignar de manera inmediata el valor de cada servicio de recolección en la tesorería de la ESE HUS en la cuenta corriente del Banco de Bogotá N° 184-17907-5, una vez verificado por parte del supervisor técnico la unidad de medida y el precio de los residuos. Requisito indispensable para el retiro del reciclaje. Lo anterior se efectuara de igual forma, cada vez que el contratista realice un retiro de reciclaje.

LUGAR DE EJECUCION:

En la ciudad de BUCARAMANGA, carrera 33 # 28- 126 Hospital Universitario de Santander.

V. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PROPUESTA PARA LA AUDIENCIA DE VENTA:

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACION EN CASO QUE HAYA LUGAR.**

Certificado de matrícula mercantil o de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, Además:

- a.) *Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, conforme a ley.*
- b.) En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los literales precedentes, según corresponda.
- c.) *Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.*

- **CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES**

El proponente deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, **donde se acredite el pago al día** de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007) para persona jurídica y **para persona natural** presentar declaración en la que manifiesta que en su labor no maneja nómina de personal a su cargo y acreditar con copia del recibo de pago estar al día en salud y pensión.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de personas Jurídicas debe ser expedido tanto para la persona jurídica como para su representante legal (se verificado en la página web por la ESE HUS).

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.**

Expedido por la Contraloría General de la Nación (se verificado en la página web por la ESE HUS).

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

Expedido por la Policía Nacional (se verificado en la página web por la ESE HUS).

- **COPIA DEL RUT:**

Copia simple del Registro Único Tributario del Proponente, expedido por la DIAN actualizado.

- **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (EN ORIGINAL).**

Cuando oferten proponentes plurales, deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y para su conformación tendrán en cuenta el formato suministrado en el presente pliego de condiciones, en el que se determinará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá modificarse una vez presentada la manifestación de interés en participar. Este documento deberá estar debidamente firmado en ORIGINAL por todos sus integrantes y por quien ostenta la representación del proponente plural.

- **REQUISITOS DE ORDEN TECNICO:**

El contratista deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos.

- ✓ **TRANSPORTE:** los residuos reciclables deben ser transportados por la empresa contratista, por lo que deberán tener a disposición los vehículos necesarios debidamente carpados y que cuenten con todos los permisos necesarios para transitar. (*soat, revisión tecnico-mecanica y demás*). Deberá acreditar: con tarjeta de propiedad del vehículo a nombre de la empresa o contrato de prestación de servicios para el transporte de reciclaje.
- ✓ **MANIPULACION:** el contratista deberá contar con una planta para el tratamiento de residuos sólidos reciclables. Deberá acreditar con la copia de la cámara de comercio actualizada donde indique la ubicación de la planta de tratamiento y/o permisos de funcionamiento emitidos por la autoridad competente.
- ✓ **PERMISOS AMBIENTALES:** la empresa deberá contar con los permisos requeridos por la autoridad ambiental competente vigentes. Deberá presentar certificado expedido por la CDMB o autoridad ambiental competente, donde avala el funcionamiento de la empresa.
- ✓ **OPERARIOS:** el contratista deberá disponer de operarios para la recolección y tratamiento del reciclaje, que deberán contar con elementos de protección personal y uniforme debidamente marcado con el logo de la empresa. Deberá acreditar su vinculación por medio de contratos de trabajo y los documentos que certifique estar al día en el pago de la seguridad social del personal a su servicio.
- ✓ **CERTIFICADOS DE DISPOSICION FINAL:** Deberá acreditarlos con: Certificaciones de disposición final del plástico, del vidrio, certificación de entrega de papel y cartón y certificación de disposición final de metales (chatarra y aluminio).

- **EXPERIENCIA:**

El contratista deberá demostrar experiencia en la recolección, transporte, reúso y tratamiento de residuos sólidos reciclables mínimo de 1 año, los cuales podrá acreditar con certificación o con copia de los contratos que haya celebrado. No se acepta como experiencia facturas de venta.

Cada certificación anexada deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante, indicando NIT, dirección, teléfonos, fax.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.

- Fecha de inicio y terminación del contrato
- Valor total del contrato
- Calificación de la calidad del servicio prestado por el contratista.

Para el caso de consorcio o uniones temporales se acredita este requisito con la suma de la experiencia de los asociados en la figura constituida, de acuerdo a su participación.

VI. GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos.

NOMBRE DEL AMPARO	SE REQUIERE	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	X	El valor del amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término del contrato y seis (06) meses más.

VII. Cronograma del proceso

Actividad	Fecha	Lugar
Invitación	22 al 26 de Mayo de 2014.	Pagina web www.hus.gov.co .
Visita para verificar el estado del material reciclable.	27 de Mayo de 2014. 2:15 pm. (No será obligatoria y quien participe en la audiencia se presume que conoce el material en venta, por lo que no se acepta reclamo alguno por calidad del material).	Carrera 33 N° 26 – 128 Bucaramanga. Los interesados deberán estar a las 2:00pm en la calle 31 N° 31 - 50 para ser acompañados por la Subgerencia Administrativa.
Audiencia de venta	28 de Mayo de 2014, 08:00 am.	Sala de juntas, Gerencia. Calle 31 N° 31 – 50 Bucaramanga.
Elaboración de contrato.	Tres (03) días siguientes.	Oficina Jurídica HUS.

VIII Audiencia de venta

Llegada la hora establecida en el cronograma para la realización de la audiencia de venta los interesados procederán a realizar la entrega del respectivo oficio donde manifiestan su intención de participar, enunciando y anexando al mismo los documentos solicitados en la invitación y que permiten realizar la verificación que mas adelante se enuncia. Se procederá de la siguiente manera:

1. El despacho se constituirá en audiencia y procederá a verificar la identificación de los posibles oferentes, antecedentes penales, disciplinarios y fiscales, al igual que los requisitos habilitantes de orden técnico y los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo a lo solicitado en la presente invitación. La diligencia deberá realizarse con la persona autorizada para contratar o con quien obstatante poder para representar y comprometerse(contratar).
2. Con aquellos proponentes que se encuentre habilitados para contratar, se procederá a asignar un número en orden alfabético a cada participante que permita determinar el orden en que se hará cada uno de los lances; entre la solicitud de lance y la

respuesta no podrán transcurrir más de cinco (05) minutos, realizando las rondas que sean necesarias para que se adjudique a quien oferte el mayor valor obtenido por la sumatoria de cada uno de los ítems. Los lances se realizarán por escrito teniendo en cuenta el formato que se les entregará en el momento de la audiencia, para que cada participante realice su oferta de cada uno de los ítems y se entregaran al moderador una vez leído por el oferente. El lance no realizado por escrito y que no incluya la totalidad de los ítems no será válido.

3. Una vez culminado el proceso de venta se procederá a realizar la respectiva constancia y a adelantar el trámite del contrato.

ORIGINAL FIRMADO
EIMAR SANCHEZ SANCHEZ
Gerente ESE HUS

ORIGINAL FIRMADO
EDWIN REINALDO MUÑOZ
Subgerente Administrativo y Financiero

ORIGINAL FIRMADO
NICÉFORO RINCÓN GARCÍA
Jefe Oficina Jurídica

ORIGINAL FIRMADO
Elaboró y Revisó
IVAN MAURICIO MADROÑERO SUAREZ
Abogado A. oficina Asesora Jurídica