

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 07

**SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS DE APOYO CLINICO
PARA EL ALMACEN GENERAL DE LA E.S.E. HOSPITAL
UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL
DE ZIPAQUIRÁ.**



**E.S.E. HOSPITAL
UNIVERSITARIO DE LA
SAMARITANA**

*“Humanización con Sensibilidad
Social”*

BOGOTÁ D.C., ENERO 26 DE 2018



CAPÍTULO I FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. GENERALIDADES

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA elabora el presente documento en el que se describen las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia, financieras y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las propuestas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del Proceso de Selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente los Pliegos de Condiciones y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar con empresas del estado. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. **Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónica.**

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requerida en los Pliegos de Condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

DE LO ANTERIOR SE COLIGE COMO RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

Se exhorta a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar con Empresas del Estado.
- Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, de los documentos que hacen parte integral del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa en especial el Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el acuerdo No. 016 de 2017 (Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA).
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en los presentes Pliegos de Condiciones.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones.

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



- Analizar en su integridad, detenidamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, en la fecha y términos previstos en el presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que se requieran.
- Verificar en los casos que determine el ordenamiento jurídico, que a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección se encuentran debidamente inscritos calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes – RUP -, y el mismo se encuentra vigente; en el evento de estar adelantando el trámite para la renovación del RUP su propuesta será evaluada jurídicamente como inadmisibles, hasta tanto se allegue el documento vigente dentro de los términos establecidos en el cronograma de la Convocatoria.
- Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los presentes términos y que forman parte integral del mismo.
- Presentar su propuesta con el correspondiente índice y debidamente foliadas por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
- Tener en cuenta que las diligencias se llevarán a cabo en la fecha, hora y términos indicados en los presentes Pliegos de Condiciones. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.**
- Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, telefónicas, ni ningún convenio verbal con el personal de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta **AUTORIZAN** a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

Cuando se hable de días hábiles, estos no comprenderán los sábados, domingos y festivos; la referencia a días se entenderá siempre hábiles, salvo que expresamente se determinen como calendario.

El servicio en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del convenio interadministrativo que otorga a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** la tenencia y dirección de la mencionada Unidad Funcional; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo, el servicio contratado objeto de esta Convocatoria para la Unidad Funcional de Zipaquirá terminará, en consecuencia, el contrato se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de la Unidad Funcional no ejecutado será reversado.

1.1 NATURALEZA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** como Entidad de carácter departamental, cuya función principal es la prestación de servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, adelanta todas sus actividades y actuaciones en un entorno de alta competitividad, eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, garantizando la sostenibilidad financiera y la excelencia en la prestación del servicio, su régimen jurídico está determinado en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la adicionan, modifican y reglamentan.

La autonomía se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y, en segundo lugar, en la facultad de darse sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar el funcionamiento y la actividad del organismo.

1.2 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

El Proceso de Selección se rige por las reglas previstas en el régimen privado (artículo 195 de la Ley 100 de 1993), en el Estatuto de Contratación y en el Manual de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y en este Pliego de Condiciones Contractuales, los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad y las demás disposiciones que por el objeto a contratar, la naturaleza del Hospital y la presente invitación o convocatoria le sean aplicables.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, dará aplicación a lo establecido en el artículo 26 del acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 5 del acuerdo No. 016 de 2017 y el manual de contratación del Hospital.

1.3 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato o contratos que se deriven de la presente Convocatoria se le aplican las cláusulas excepcionales al derecho común de modificación, interpretación y terminación unilaterales, así como la de caducidad de que trata el Estatuto Contractual Administrativo.

1.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, como institución prestadora de los servicios de salud, alineado con su Misión y Visión debe prestar la atención integral a la población con calidad, eficiencia y oportunidad razón por la cual debe contemplar todas las acciones necesarias para prever al usuario y familia de un ambiente seguro y para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados y acreditados debe garantizar el suministro de materiales de apoyo clínico.

Estos insumos son dispositivos médicos, e insumos principalmente para la central de esterilización y salas de cirugía entre otras áreas, que se constituyen en elementos de desinfección de las áreas hospitalarias y de insumos para las intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos, así como los elementos que propendan por la adecuada prestación de los servicios contribuyendo al bienestar tanto de los pacientes y sus familiares como de los funcionarios, con el fin de suplir las necesidades de las áreas asistenciales de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y su **UNIDAD FUNCIONAL** de ZIPAQUIRÁ, las cantidades se proyectaron para la vigencia 2018, de acuerdo el presupuesto asignado con un alcance de nueve (09) meses.

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 2 del Acuerdo No. 016 de 2017, se realizará a través de la modalidad de Convocatoria Pública, debido a que su cuantía supera los 600 SMMLV y a que no se enmarca en ninguna de las causales de Contratación Directa señaladas en el artículo 25 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 4 del Acuerdo No. 016 de 2017

1.5 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria pública lo constituye, el recibir propuestas, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en este proceso de contratación.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente Proceso de Selección y pago del contrato que de él se derive, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2018, recursos por valor de:

UNIDAD FUNCIONAL	VALOR
BOGOTÁ	\$566.005.011
ZIPAQUIRÁ	\$60.958.932
TOTAL	\$ 626.963.943

Los cuales se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 145 de fecha 24 de enero del 2018 expedido por el Director Financiero de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

1.7 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal), que su actividad económica, objeto social y/o profesional sea afín o esté relacionada con el objeto del presente Proceso de Selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, así como para representar judicial y extrajudicialmente a su poderdante.

1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incurso en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de Selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



05GIS15 – V2

conocimiento de la misma para que la entidad decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal se presenta dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del mismo.

1.9 OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE PRODUCTOS E INSUMOS APOYO CLINICO PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ.

1.10 APERTURA

La apertura del proceso se llevará a cabo por Acto administrativo de carácter general que se publicará de acuerdo al cronograma establecido en la presente convocatoria; de igual forma se pondrán a disposición los pliegos de condiciones en la página Web del hospital www.hus.org.co y en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros para su consulta física y en la página del SECOP.

1.11 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el estatuto de contratación, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de Selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) y en la página Web del Hospital www.hus.org.co

1.12 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se hace pública la presente convocatoria para que las veedurías ciudadanas realicen el control social al presente proceso de selección y al contrato resultante. A las veedurías se les suministrará toda la información y documentación pertinente en la Subdirección de Bienes Compras y Suministros de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

1.13 CRONOGRAMA

Con fundamento en el proceso determinado anteriormente se presenta el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación en el periódico	07/01/2018			Se publicará en medio de amplia circulación
Publicación del pliego de condiciones	26/01/2018	Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur	4:00 P.M.	Se publicará en la página Web del Hospital: www.hus.org.co . Y en la página del SECOP.
Audiencia de aclaración de términos	01/02/2018	Sala de Juntas Gerencia 2° piso Edificio Administrativo, de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur	11:00 A.M.	Única aclaración: la asistencia no será obligatoria y la audiencia solo será aclarativa más no modificativa de términos de referencia

Radicación de la propuesta y acta de cierre	08/02/2018	Hasta un (1) día antes del cierre se recibirán en la subdirección de bienes compras y suministros (3 piso edificio administrativo de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur) de 07:00 A.m. A las 05:00 P.m. Para el día del cierre se recibirán en Sala de Juntas De la Gerencia 2° piso edificio Administrativo de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur) desde las 07:00 A.M. hasta las 09:00 A.M.	09:00 A.M.	Se procederá a realizar el acto de cierre, según el reloj visible en el lugar de entrega, por medio de un acta en presencia de los oferentes que deseen participar.
Publicación de las evaluaciones	21/02/2018	Subdirección de bienes compras y suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. - Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur	4:00 P.M.	Se publicará en la página Web: www.hus.org.co , en el link contratación y en la página del SECOP
Observaciones a la evaluación	22 y 23 De Febrero De 2018	Subdirección de bienes compras y suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. - Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur	De 7:00 A.M. a 5:00 P.M.	se recibirán en medio físico y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co
Respuesta a las observaciones y publicación de evaluación final o definitiva	02/03/2018	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. - Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur	4:00 P.M.	el proveedor deberá acercarse a la Subdirección de Compras y Suministros para la notificación de la respuesta a su observación, o ingresar a la página web del hospital www.hus.org.co ., en el link de contratación y en la página del SECOP
Adjudicación y publicación	12/03/2018	Gerencia, Edificio Administrativo de la E.S.E. - Hospital Universitario de la Samaritana – Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur	4:00 P.M	acto administrativo de adjudicación se publicará en la página Web www.hus.org.co y en la página del SECOP
Firma del contrato	De tres (3) a cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación	Gerencia – Oficina de Contratos, Edificio Administrativo de la E.S.E. - Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur		El representante legal de la empresa favorecida en la convocatoria deberá presentarse en las instalaciones del hospital para proceder a la firma del contrato, en el término señalado. El incumplimiento del representante legal del proponente, hará que el hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta
Póliza	Dos (2) días hábiles después de la firma del contrato			El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la oficina de Contratos ubicada en el 5to piso del edificio Administrativo de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur

NOTA: E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA se reserva el derecho de variar durante el desarrollo de la presente Convocatoria Pública, las horas y fechas, cualquier modificación se hará mediante adenda la cual será publicada en la página Web www.hus.org.co de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, conforme lo señala el artículo 22 del Acuerdo N 08 de 2014 modificado por el artículo N 3 del acuerdo 016 de 2017.

1.14 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** recibirá solicitudes escritas de aclaración al Pliego de condiciones. Se tendrán en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

- Remitirse a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hus.org.co, o mediante documento impreso dirigido a la dirección Carrera 8 No. 0-29 Bogotá D.C. sur, dirigidas al área subdirección de Compras y Suministros.
- La identificación del proceso al que se refieren.
- El nombre de la persona y empresa que la envía y su dirección física, o de correo electrónico.
- Deberán hacer referencia al artículo, numeral, párrafo de la cual se deriva la observación.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y publicadas en la página Web del Hospital www.hus.org.co y SECOP mediante acta final de respuesta de observaciones.

NOTA: No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

1.15 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de Selección podrán consultar o descargar el Pliego de Condiciones en la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP- en la página web del Hospital www.hus.org.co

También podrán acercarse a la oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No. 0 - 29 Sur, en el horario de 7:00 A.M. y 5:00 P.M.

El Hospital expedirá las copias de los Pliegos de condiciones que cualquier persona le solicite a costa del interesado.

1.16 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS

La audiencia tendrá por objeto precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes que será publicada en la página Web de la entidad www.hus.org.co. La audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria, en Sala de Juntas de la Gerencia, de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicada en la Carrera 8 No 0-29 Sur 2° Piso del Edificio Administrativo.

1.17 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes al Pliego de Condiciones, las cuales se publicarán en la página Web de la entidad www.hus.org.co y en la página Web del SECOP. La publicación de estas adendas se realizará en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 5:00 P.M. y hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre de la convocatoria.

La entidad garantiza la publicación de las adendas en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en el SECOP. Por tanto, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente la convocatoria a través de estas páginas.

Con el fin de garantizar los principios de la contratación tales como transparencia y objetividad, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** puede modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de propuestas y antes de la adjudicación del contrato.

1.18 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS.

El cierre se hará en sala de juntas de la Gerencia de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en el 2° piso del Edificio administrativo en la Carrera 8 No.0-29 Sur; en los días y horas establecidas en el cronograma de la convocatoria. De este cierre se dejará constancia en la subdirección de bienes, compras y suministros.

Los interesados en participar en el Proceso de Selección deberán presentar sus propuestas en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros hasta un (1) día antes del cierre en el horario de 7:00 A.M. a 5:00 P.M. Para el día del cierre se recibirán las propuestas en sala de juntas de la Gerencia de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicada en el 2° piso del Edificio Administrativo en la Carrera 8 No.0-29 Sur, hasta la hora del cierre fijada en el cronograma; es decir de 7:00 A.M. a 09:00 A.M.

Las propuestas presentadas, una vez cumplida y pasada la hora fijada para el efecto o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS** ni tenidas en cuenta en la diligencia de cierre, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

Nota: Téngase en cuenta para la apertura y el cierre, la hora Legal Colombiana publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio la cual estará ajustada al reloj visible en la Sala de Juntas de la Gerencia de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicada en el 2° piso del Edificio administrativo en la Carrera 8 No.0-29 Sur, para lo cual se pide, se sincronicen con la hora mencionada para la entrega de las propuestas; ya que radicadas después del día y hora señalados para el cierre, se consideraran extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

1.19 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se evalúen los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros de las propuestas y se culmine todo el proceso de evaluación, publicación de resultados y resueltas las reclamaciones, el Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, hará las observaciones y/o recomendaciones del caso al señor Gerente quien en su condición de Representante Legal, designará la propuesta más favorable para la Institución; escogida la propuesta, adjudicará el respectivo contrato mediante acto administrativo, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en el SECOP, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en el Acto de Adjudicación.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá abstenerse de adjudicar el contrato por las siguientes razones:

- a) Porque las propuestas no se ajusten a los requisitos sustanciales establecidos en el Pliego de Condiciones.
- b) Porque las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la **ES.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- c) Por cualquier causal prevista en el Estatuto Contractual de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o la Ley.

1.20 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Forman parte integral de la presente Convocatoria:

- Acto Administrativo de apertura del Proceso.
- Pliego de Condiciones y sus Anexos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 145 del 24 de enero de 2018.
- Las observaciones que se radiquen en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros por los proponentes.
- Las adendas y comunicaciones que expida el Hospital en desarrollo de la presente Convocatoria.
- El Acta de cierre.
- Las Propuestas con todos sus Anexos.
- Los Informes de Evaluación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- La Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta.
- La Minuta del Contrato.

1.21 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS.

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el Pliego será diligenciada y presentada en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por La Entidad en los anexos o formatos establecidos, esta no será tenida en cuenta.

1.22 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la **ES.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en desarrollo de este proceso de selección, deben ser dirigidas directamente a la Subdirección de Bienes Compras y Suministros o al correo contratacion@hus.org.co

Las comunicaciones u observaciones deberán estar marcadas con el número de la Convocatoria.

1.23 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos, comunicaciones, propuestas y sus anexos, entregados, enviados o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en idioma castellano.

1.24 CERTIFICADO Y/O CARTA DE PROVEEDOR EXCLUSIVO

Las empresas que sean distribuidores, importadores y/o fabricantes de un producto calificado como exclusivo, deberán anexar el correspondiente documento donde certifique su exclusividad, dicho documento debe encontrarse vigente a la fecha de la presentación de la Propuesta.

1.25 DURACIÓN

De conformidad con el presupuesto asignado para el **SUMINISTRO DE PRODUCTOS E INSUMOS APOYO CLINICO PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ**, se estima un tiempo de ejecución de nueve (9) meses para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** Bogotá y la Unidad Funcional de Zipaquirá.

El servicio en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del convenio interadministrativo que otorga a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** la tenencia y dirección de la mencionada Unidad Funcional; por tanto, en caso de finalizar el convenio interadministrativo, El servicio contratado objeto de esta convocatoria para la Unidad Funcional terminará y, en consecuencia, el contrato se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de las unidades funcionales no ejecutado será reversado.

1.26 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** efectuará el pago dentro de los noventa (90) días calendario, una vez radicada la factura y con el recibido a satisfacción por parte del supervisor, y con los siguientes requisitos:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe del contratista, certificación original de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de Aportes en pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o por el representante legal de la misma.
- Informe del supervisor y demás requisitos que se especifiquen en la minuta del contrato.



CAPÍTULO II CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR - HABILITANTES

2.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

2.1.1. Carta de presentación de la propuesta ANEXO 1

Se debe diligenciar el ANEXO 1 que hace parte del pliego y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el ANEXO No. 1.

No se tendrá cuenta otro tipo de información que el proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

2.1.2. Registro único proveedores del Hospital ANEXO 2

Se debe diligenciar el ANEXO 2 que hace parte del Pliego y se deben llenar los espacios en letra imprenta legible. Debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, para el caso de Unión Temporal o Consorcio cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, mas el formato al Consorcio o a la Unión Temporal.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

Con este registro el Subdirector de Compras y Suministros, hace la verificación del proponente en las listas Restrictivas de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT). Si el oferente se encuentra reportado en listas restrictivas será rechazada la propuesta.

Si se encuentra reportado en otro tipo de listas que no son restrictivas se analiza de acuerdo a lo estipulado en el manual SARLAFT de la Institución. El Comité de Compras y Contratos solicitará de ser necesaria alguna aclaración la cual será requerida únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a



partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho Comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co; El comité recomendará al Gerente la decisión.

2.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL

2.2.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Fotocopia clara y legible de la cédula del representante legal por las dos caras

2.2.2. Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades. ANEXO 6

Se debe diligenciar el ANEXO 6 que hace parte del pliego. En caso de persona natural debe manifestar manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley.

Si se trata de una persona jurídica debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso, en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley esta manifestación debe acreditar no encontrarse en dichas causales, el representante legal, la empresa, los socios y accionistas.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, debe presentarse por cada uno de los representantes de los socios que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

2.2.3. Certificado de existencia y representación legal

2.2.3.1 Personas jurídicas

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la Convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el Estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, el Representante del Consorcio o Unión Temporal y los integrantes de estas o el Establecimiento de Comercio o la persona natural deberá aportar el certificado correspondiente.

Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por su representante legal certificando el objeto social de la sociedad

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el Acta de la Junta o Asamblea de Socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

2.2.3.2. Cédula y certificado de matrícula (si aplica)

Si la propuesta la presenta una persona natural, jurídica o Consorcio o Uniones Temporales, deben anexar copia simple del documento de identificación de cada uno de los integrantes de los mismos, así como el certificado de matrícula de persona natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la convocatoria.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto de l presente proceso de la presente Convocatoria

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

2.2.3.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y su liquidación) el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la oferta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales.
- b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.
- i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2.2.4. Garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la misma es irrevocable y que mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria, para lo cual y como requisito para participar en este proceso, la Propuesta deberá estar acompañada de la garantía de seriedad.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta presentada por el ítem o ítems o por la totalidad se presente,

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



válida como mínimo por noventa (90) días calendario a partir de la fecha cierre de la convocatoria. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.

Esta garantía debe extenderse si es necesario desde la fecha de expedición hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La póliza a suscribir deberá ser aquellas a favor de entidades estatales.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del presente proceso.
- b) Cuando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el contrato.
- c) Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.
- d) Y las demás que estipule la Ley.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o NIT según el caso.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA devolverá las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la entidad la garantía contractual.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las misma.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

2.2.5. Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada certificación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir durante seis (6) meses anterior a la fecha de recepción de propuestas. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o en el caso de persona natural el proponente persona natural deberá anexar además de la certificación la planilla de pago.

Nota 1: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar el certificado de pago de aportes de seguridad social y parafiscales de cada uno de los socios que la conforman en las mismas condiciones antes descritas.

Nota 2: Para el caso de certificaciones emitidas por el revisor fiscal, debe contar con Tarjeta Profesional y Certificado de Junta Central de Contadores en el que indique que se encuentra activo sin sanciones vigentes y con la información debidamente actualizada, la misma obligación debe ser cumplida por la persona jurídica (empresa que realiza la revisoría fiscal o a la que se encuentra vinculada la persona natural).

2.2.6. Copia del Registro Único Tributario.

El proponente, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, presentarán el Certificado de Registro Único Tributario - **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

2.2.7. Registro Único de Proponentes

Se debe adjuntar con la propuesta el **Certificado Único de Proponentes RUP** del proponente singular o de cada uno de los socios del Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es plural. El RUP deberá estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, renovado para la vigencia 2017, en todo caso el mismo, deberá estar en firme para la adjudicación.

2.2.8. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para la empresa como para el representante legal (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los socios que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para la empresa como para el representante legal. (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los socios que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

2.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para los representantes legales y personas naturales. (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los representantes legales de los socios que la conforman)

Los requisitos legales de las propuestas, no tiene puntuación alguna, se efectúa con el fin de indicar si la

propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

2.3. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO

Para esta revisión se tendrán en cuenta los factores tomados de los estados financieros con corte a Diciembre 31 de 2016 o posteriores a esta fecha.

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General Comparativo a 31 de diciembre de 2015 y 2016, con las respectivas notas y/o revelaciones
- Estado de Resultados Comparativo a 31 de diciembre de 2015 y 2016, con las respectivas notas y/o revelaciones
- Fotocopia de la declaración de renta presentada en la vigencia 2016, para el caso de los que están obligados.
- Dictamen de los Estados Financieros por Revisor Fiscal según corresponda para la vigencia 2015 y 2016.
- Certificado del Registro único de Proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado
- Los estados financieros deberán estar suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal según corresponda, así mismo anexar fotocopia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria.

2.4 INDICADORES FINANCIEROS

El proponente deberá cumplir con TODOS los indicadores financieros que se presentan a continuación, para lo cual deberá anexar copia de los indicadores debidamente calculados; los cuales serán verificados con la información aportada en los estados financieros a 31 de diciembre de 2016, para tal efecto se evaluará con los criterios ADMISIBLE o NO ADMISIBLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
INDICE DE LIQUIDEZ	(IGUAL O MAYOR A 1,5)
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	< 60% (MENOR A 60%)
CAPITAL DE TRABAJO	✓ DEBERA SER POSITIVO Y CON UN MONTO IGUAL O SUPERIOR AL 30% DEL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL VALOR DE LA OFERTA QUE PRESENTE.

Si la información presentada por el proponente NO CUMPLE con la capacidad financiera requerida en esta convocatoria, el proponente NO SERA HABILITADO en el proceso.

Se confrontarán y verificarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP.

2.5 FORMULA DE VERIFICACION DE INDICADORES FINANCIEROS

➤ Índice de Liquidez

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos financieros de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016.

$IL = AC/PC = N^{\circ}$ de Veces, donde; IL = Índice de Liquidez; AC = Activo Corriente; PC = Pasivo Corriente

➤ Nivel de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura financiera del proponente.

El porcentaje de endeudamiento se obtiene al dividir el pasivo total sobre el activo total y el resultado se multiplica por 100. Con la información obtenida en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016, así:

$NE = (PT/AT)*100$; donde: NE = Nivel de Endeudamiento; PT= Pasivo Total; AT = Activo Total

Frente al nivel de endeudamiento se aclara que, en el caso de las deudas que por cualquier concepto tenga las agencias, sucursales, filiales o compañías que funcionen en el país, para con sus casas matrices extranjeras, deberán anexar certificación de dicha deuda para efectos del cálculo del indicador de endeudamiento.

➤ Capital de Trabajo

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisface contingencias e incertidumbre.

El capital de trabajo se determina, restando del activo corriente el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016, así:

$CT = AC - PC$; donde: CT = Capital de Trabajo; AC = Activo Corriente; PC= Pasivo Corriente

Para efectos de la verificación financiera, se reitera que el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar en firme antes del cierre del proceso, en el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016.

2.5.1 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 251 del Código de Proceso y 480 del Código de Comercio al idioma castellano, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal Colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el Plan Único de Cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y Certificado de Antecedente Disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2016, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

La información deberá ser presentada en pesos de colombianos, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- I. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.
- II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: Interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

2.6 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años, cuyo objeto fuere el suministro de Productos Farmacéuticos en entidades de salud de tercer y cuarto nivel que debe ser soportada con la presentación de mínimo cinco (5) contratos; ejecutados durante los últimos tres (3) años, en donde el objeto el valor sume como mínimo el 70% del valor del presupuesto estimado para la presente Convocatoria y cada certificación deberá tener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Número y objeto del contrato
- d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
- e) Valor del contrato
- f) Nombre y firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
- g) Dirección y teléfono de la entidad que certifica.

La no presentación de estas certificaciones generará la descalificación del proponente.

2.7 CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO No.3

Para la evaluación de los requisitos técnicos es necesario que el proponente diligencie para cada producto ofertado todas y cada una de las casillas del archivo Excel (Anexo 3. Información Técnica – Proveedores.xls), teniendo especial cuidado de no modificar el archivo.

La presentación de la documentación técnica requerida se realizara ítem por ítem y será identificada con el código y la descripción escrita en el pliego. Los registros INVIMA deben ir de acuerdo a la numeración de los ítems ofertados.

2.8 SANEAMIENTO DE REQUISITOS

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que no se encuentren inmersos en las causales de rechazo o las inconsistencias que se llegaren a presentar, la Entidad, podrá requerir al proponente mediante comunicación dirigida al número de fax o correo electrónico registrado en la propuesta para que subsane lo correspondiente a tal requisito, para lo cual fijará un plazo para subsanar el documento.

Saneamiento de los vicios de procedimiento o de forma; ante la ocurrencia de vicios que constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

2.9 PROPUESTA ECONÓMICA

La evaluación se realizará ítem por ítem. COMO RESULTADO DE LA EVALUACION SE OTORGARÁ UNA PUNTUACIÓN. El detalle se expone en el capítulo 4.

CON LA PROPUESTA SE DEBE ANEXAR UN DESCUENTO FINANCIERO A TREINTA (30) DÍAS, EL CUAL SOLO SERÁ TENIDO EN CUENTA COMO FACTOR DE DESEMPATE. (4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA).



CAPÍTULO III DE LA PROPUESTA

3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en el presente Pliego de Condiciones contractuales anexando la documentación exigida para la elaboración de la propuesta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse. El proponente podrá presentar oferta de uno, varios o a todos los ítems de la presente Convocatoria.

En caso de ser necesaria alguna aclaración a la propuesta presentada, esta será solicitada únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho Comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co; en todo caso no se admiten aclaraciones que modifiquen la propuesta inicialmente presentada, a criterio del evaluador del capítulo o punto a aclarar correspondiente.

Todos los costos derivados de la elaboración y presentación de la propuesta serán asumidos por el proponente, la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en ningún caso será responsable de ellos.

Para la elaboración de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos los cuales serán efectuados por parte del Hospital: la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA es agente retenedor y debe efectuar las retenciones de índole nacional y territorial como:

- Retención en la fuente
- Retención de IVA
- Retención de ICA
- Siempre y cuando el proveedor no sea autoretenedor o gran contribuyente.
- La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA no efectúa ninguna otra retención adicional

3.1 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA no asume ninguna responsabilidad por la elaboración que de la oferta el proponente hiciera, ni por los gastos que la propuesta ocasione, corresponde



únicamente al proponente y sobre este recae toda la responsabilidad de la propuesta.

3.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse en idioma castellano, en cuatro (4) carpetas, cada una en original y una copia; las cuales estarán divididas y **separadas** así: La primera parte estará conformada por los requisitos generales y jurídicos, la segunda por la parte financiera, la tercera por la parte técnica y cuarta por la parte económica, la propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, escrita en letra de imprenta y deberá presentarse de manera impresa y en medio magnético, de encontrarse inconformidad entre una y otra prevalecerá el medio físico. La propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará cara a cara sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los términos de condiciones, no debe incluir hojas en blanco); así mismo, la propuesta deberá llevar un índice o tabla de contenido en donde se relacionen todos los folios de las mismas que permita su consulta ágil. La propuesta deberá estar debidamente firmada por su Representante Legal y será presentada en sobre cerrado.

La propuesta que en su original y copia incluidos los documentos soportes, presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no será evaluada, salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes sean fotocopias estas deberán ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

Cada uno de los sobres debe estar numerado en orden ascendente de manera continua entre ellos y la foliación inicia en la carpeta uno (1) y termina consecutivamente en la carpeta cuatro (4).

Una vez presentada la propuesta la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA** no aceptará que los proponentes realicen variación o modificación alguna en la misma, lo cual no imposibilita la solicitud de las aclaraciones.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA** no será responsable de la apertura prematura de la propuesta, en el caso que no sea correctamente dirigida, marcada o entregada.

Nota: El valor de la propuesta debe venir totalizado para efectos de transparencia del proceso y con el fin de facilitar el cálculo del porcentaje correspondiente a la póliza de la propuesta.

3.3 PLAZO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente interesado debe presentar su propuesta a partir del momento que se definió en el cronograma de estos términos de condiciones y hasta el día, fecha y hora de cierre, de acuerdo a lo descrito en el cronograma y en el inciso 1.18 **CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS.**

3.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas, para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA** bogotá como para la unidad funcional de Zipaquirá.

3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación y de acuerdo a lo solicitado en el capítulo II:

- A. DOCUMENTACIÓN GENERAL Y JURIDICA
- B. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO
- C. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
- D. PROPUESTA ECONÓMICA

3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en Estatuto de Contratación de la Entidad, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, financieros y de experiencia exigidos en el Pliego de Condiciones.
- b) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
- c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- d) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.
- e) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los Pliegos de Condiciones.
- g) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones.
- h) Si la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.

- j) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja o anormalmente alta.
- k) La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro de término establecido otorgado por la entidad.

NOTA 1: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, salvo lo establecido en el inciso **2.1.2. Registro único proveedores del Hospital ANEXO 2**, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento dando dos (2) días para subsanar desde la fecha que se remite la solicitud por parte de la Subdirección de Bienes Compras y Suministros.

NOTA 2: En el caso del literal j), el Comité de Compras y Contratos de la **E. S. E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, requerirá de manera previa al oferente hasta la fecha límite de publicación de la evaluación final, para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. En caso de que el Comité concluya, después de las explicaciones dadas por el proponente, que la propuesta es artificialmente baja o anormalmente alta, se procederá al rechazo de la propuesta según lo señalado en el presente numeral.

3.7 VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA** podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera, lo cual será comunicado al proponente mediante escrito o publicación en la página Web de la entidad.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

3.8 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES

En caso que el Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**, requiera de una aclaración por parte del proponente, este tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho comité, el escrito de respuesta deberá ser radicado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co.

3.9 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El proponente se compromete a entregar el suministro de los bienes objeto de la presente convocatoria en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA** de conformidad con las necesidades y requerimientos establecidos por la Institución en Bogotá y su unidad funcional de Zipaquirá.

3.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten propuestas.
- Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores generales, jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- Las demás consagradas en el Estatuto y Manual del Contratación del Hospital.
- El Hospital podrá declarar desierto parcialmente cuando: en alguno de los ítems no exista proponente, en alguno de los ítems ningún proponente sea hábil y los demás establecidos en el Estatuto y Manual del Contratación del Hospital.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta Convocatoria se evaluará y adjudicará ítem por ítem de manera independiente, sin que el proveedor se deba presentar a la totalidad de los ítems del listado. A esta etapa pasarán únicamente las propuestas que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos desde el punto de vista jurídico, de experiencia, financiero y técnico.

Para el análisis de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores de Evaluación.

FACTORES	PUNTOS
DOCUMENTOS GENERALES Y EVALUACION JURIDICA	Admisible / No admisible
EXPERIENCIA (ESPECÍFICA)	Admisible / No admisible
CAPACIDAD FINANCIERA	Admisible / No admisible
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Admisible / No admisible
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

La evaluación de las propuestas se hará de la siguiente forma:

4.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal y técnico exigidos en el Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento.



4.1.1 Verificación de documentos Generales: Consiste en la verificación de los anexos 1 y 2 exigidos en los Pliegos de Condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de admisible o no admisible. La propuesta calificada como no admisible será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de admisible continuará con la evaluación de requisitos técnicos.

4.1.2 Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los Pliegos de Condiciones.

Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, su calificación será de admisible o no admisible. La propuesta calificada como no admisible será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de admisible continuará con la evaluación de requisitos técnicos.

4.1.3 Experiencia: Esta no dará puntos su calificación o incumplimiento de alguno de los requisitos en cuanto a la experiencia causará que la propuesta no admisible a lo cual la misma no será tenida en cuenta para seguir en el Proceso de Selección.

4.1.4 Capacidad financiera: Este factor de evaluación no dará puntos su calificación será admisible o no admisible, el proponente quien cumpla con los requisitos financieros establecidos anteriormente hará que su propuesta sea admisible y continúe con la evaluación técnica.

4.1.5. Especificaciones Técnicas: Las especificaciones y descripciones técnicas de los productos farmacéuticos serán de carácter obligatorio, el incumplimiento de alguna de estas ocasionará que la propuesta se evalúe como **NO ADMISIBLE** y la misma será rechazada para continuar con la evaluación económica.

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación se realizará ítem por ítem. El precio de venta 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:

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

EN CASO QUE DOS O MAS PROPONENTES OBTENGAN LA MISMA CALIFICACIÓN AL FINAL DE TODAS LAS EVALUACIONES, PARA EL DESEMPATE LOS PROPONENTES DEBERÁN OFRECER UN DESCUENTO FINANCIERO A 30 DÍAS, EL PORCENTAJE DE MAYOR DESCUENTO SERA EL GANADOR, ESTE DEBERÁ VENIR INICIALMENTE JUNTO CON LA PROPUESTA, DE NO ENCONTRARCE EL DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE ESTE DESCUENTO SE ENTENDERÁ QUE EL PROPONENTE NO LO OFRECE. DE PERSISTIR EL EMPATE SE CITARÁ A AUDIENCIA DE CONCERTACIÓN DE PRECIOS DONDE LOS OFERENTES PODRÁN HACER UNA ÚNICA OFERTA DE AJUSTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ESCOGER LA MAS FAVORABLE.

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



FINALMENTE DE PERSISTIR EL EMPATE SE REALIZARÁ UN SORTEO EN DONDE SE ESTALECERA EL PROPONENTE AL CUAL SE LE ADJUDICARÁ DICHO INSUMO O SERVICIO.

EL VALOR MÁXIMO DE LA PROPUESTA SERA EL PRECIO DE COMPRA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA EN EL AÑO 2017. NO SE ADJUDICARÁ EL O LOS ITEMS QUE SE ENCUENTREN POR ENCIMA DEL VALOR DE REFERENCIA.

NOTA: PARA REALIZAR LA EVALUACION ECONOMICA, LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA ADJUNTARA EN LA PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EL ANEXO 5 (CUADRO ECONOMICO), EN EL CUAL LOS PROPONENTES DEBEN DILIGENCIAR UNICAMENTE LOS ITEMS QUE VAN A OFERTAR, SIN ALTERAR LA ESTRUCTURA DE ESTE ARCHIVO Y ADJUNTARLO EN CD O USB COMO SE INDICA A CONTINUACION:

ESTE CUADRO ECONOMICO SE ENCUENTRA EN VERSION DE OFFICE EXCEL 2003 EXTENSION.XLS, POR LO QUE SE SOLICITA A TODOS LOS PROPONENTES DILIGENCIAR ESTE ARCHIVO DE EXCEL EN ESTA MISMA VERSION Y FORMATO.

EL ANEXO 5 (CUADRO ECONOMICO) NO PODRA SER MODIFICADO POR LOS PROPONENTES.

4.3 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA** realizará las evaluaciones señaladas en este Pliego de Condiciones, dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones de las propuestas, a juicio de la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

4.4 PUBLICACIÓN LISTA DE PROPONENTES HABILITADOS

El informe de evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los oferentes en la página Web del Hospital www.hus.org.co página Web del SECOP, por el término establecido en el Pliego de Condiciones y a partir de la fecha en que haya culminado la evaluación, con el objeto de que los proponentes y/o veedorías legalmente establecidas, presenten las observaciones que estimen pertinentes.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**, dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes en relación con el informe de evaluación de los documentos generales -jurídicos, técnica – experiencia y financiera dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

Posterior a esto se publicará el listado de los proponentes habilitados con forme a los requerimientos de subsanación realizados por la entidad.

4.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El Comité de Compras y Contratos a través de su secretario publicará los resultados de la evaluación de las propuestas el día y hora señalados en el cronograma, en la página web del Hospital www.hus.org.co página Web del SECOP.

4.6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

El Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA** posterior al análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto generales - jurídicos, de experiencia - técnicos, financieros y económicos establecidos en el presente pliego, recomendará al Gerente la propuesta mas favorable para la Entidad y para su Unidad Funcional de Zipaquirá.

La adjudicación se efectuará mediante resolución que se publicará en la fecha y hora señalada en el cronograma en la página web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del SECOP.

NOTA 1: Los proponentes deberán conocer la estructura tributaria aplicable a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**, teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de orden departamental (Cundinamarca).

NOTA 2: El Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable y obliga a la empresa a adjudicarlo salvo lo expresamente indicado en el artículo 5 del Acuerdo 016 del 2017 de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO E LA SAMARITANA**.

4.7. PRODUCTOS SOMETIDOS A CONTROL DE PRECIOS POR EL ESTADO COLOMBIANO

Si después de firmado el contrato, es expedida alguna disposición normativa que establezca un control de regulación de precios de productos farmacéuticos (insumos o productos de apoyo clínico), el CONTRATISTA se obliga a reducir el precio ofertado inicialmente al 100% del valor máximo definido por el gobierno.



CAPÍTULO V DEL CONTRATO

5.1 SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato el proponente seleccionado a través de su representante legal deberá presentarse en las instalaciones de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA** en la fecha señalada para proceder a suscribir el contrato.

El contrato que surja de la presente Convocatoria se perfeccionará cuando se eleve a escrito y se firme por las partes.

5.2 EFECTOS POR LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no se presenta a suscribir el contrato dentro de la fecha anunciada, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**, iniciará las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.



5.2 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

5.2.1 Registro presupuestal

Antes de iniciar con la ejecución del contrato deberá contarse con el Registro Presupuestal correspondiente expedido por el funcionario competente.

5.2.2 Garantías

EL proponente favorecido una vez perfeccionado el contrato objeto de esta convocatoria deberá constituir dentro de los dos (2) días hábiles a favor de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA** una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, garantía que mantendrá vigente durante la ejecución y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, garantía que consistirá en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **CUMPLIMIENTO**, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae, por una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- b) **CALIDAD DE LOS BIENES**, por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más. El término se cuenta a partir de la fecha de expedición de la póliza.

Las Garantías serán aprobadas de acuerdo a lo previsto en el estatuto de contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**.

5.3 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, será publicado en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la pagina del SECOP.

5.4 MINUTA DE CONTRATO

El proyecto de minuta será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**.

El contrato que se suscriba corresponde al resultado de ésta Convocatoria y contiene el clausulado de la esencia y de la naturaleza de acuerdo con el objeto a contratar.

Harán parte del contrato los anexos que resulten del Proceso de Selección, los cuales tendrán origen y se basarán en la presente Convocatoria, la propuesta, los acuerdos que se logren, si es del caso, en la etapa de negociación y demás documentos que hacen parte de este proceso.

5.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión estará a cargo del Líder de Proyecto del Almacén General.



JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA
GERENTE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Comité de Compras y Contratos

Dirección Administrativa

Dirección Científica

Dirección Financiera

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Subdirector de Bienes Compras y Suministros

Líder de Proyecto Almacén General

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 2. FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

ANEXO 3. REQUISITOS TÉCNICOS, LISTADO DE PRODUCTOS Y FORMATO EN EXCEL.

ANEXO 4. MINUTA DEL CONTRATO (MODELO)

ANEXO 5. ECONOMICO

ANEXO 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá, D.C,

Señor:

REPRESENTANTE LEGAL

Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana

Carrera 8 No. 0-55 Sur

Bogotá, D.C.

Ref. PROPUESTA PARA EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS E INSUMOS APOYO CLINICO PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA.

El suscrito, obrando en representación de _____, y de acuerdo con las reglas que contiene los pliegos de condiciones y el Estatuto de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de manera atenta me permito presentar propuesta para la adjudicación del contrato de suministro de productos e insumos apoyo clínico de acuerdo al objeto de la convocatoria en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, y en caso que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a ejecutar el objeto contractual en la forma y especificaciones determinadas en los pliegos de condiciones y sus anexos, como lo ofrecido en la presente propuesta y a cumplir con todas las obligaciones que surjan de esta convocatoria pública y del contrato.

Expresamente manifiesto que:

- a) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- b) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- c) Hemos estudiado los pliegos y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.
- d) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en el pliego de condiciones.
- e) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometida en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y con terceros, derivada de ella.
- f) Nos comprometemos a mantener esta oferta hasta el _____ de la fecha del cierre del proceso de selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.
- g) Aceptamos las responsabilidades y obligaciones relacionadas con la entrega de la oferta y en caso de ser seleccionados, suscribiremos y legalizaremos el contrato en los plazos definidos en el cronograma del proceso de selección.

05GIS15 – V2



- h) Que el original de la propuesta consta de () folios, debidamente numerados.
- i) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- j) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, deba o considere necesario efectuar durante el curso de la presente invitación.

Dirección para notificación DIRECCIÓN-TELÉFONO-E MAIL

(Nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAYA DELEGADO O SU APODERADO, O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁN LUGAR A QUE LA OFERTA SEA RECHAZADA.

ANEXO 2

 HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado		ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES		 Calidad soyYO! 05GBS21 - V3	
Esta información es confidencial y será utilizada para dar cumplimiento a la Circular Externa 000009 del 21 de Abril de 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.					
El siguiente formulario debe ser diligenciado con letra imprenta y legible					
Fecha de Diligenciamiento <input type="text"/>		Tipo de Solicitud: Cliente <input type="checkbox"/> Trabajador <input type="checkbox"/> Prestador IPS <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Junta Directiva <input type="checkbox"/>			
Ciudad <input type="text"/>		Oficina <input type="text"/>		Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>	
L INFORMACIÓN GENERAL					
Persona natural					
Nombres y apellidos <input type="text"/>			Tipo Documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>		N° Identificación <input type="text"/>
Lugar de Expedición <input type="text"/>		Fecha de Expedición <input type="text"/>	Fecha de Nacimiento <input type="text"/>		Lugar de Nacimiento <input type="text"/>
Dirección Residencia <input type="text"/>			Teléfono <input type="text"/>	Celular <input type="text"/>	Ciudad <input type="text"/>
Profesión <input type="text"/>			Ocupación <input type="text"/>		
¿Administra recursos públicos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		¿Tiene reconocimiento público? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		¿Tiene grado de poder público? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada PEP? (Persona Públicamente Expuesta) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		¿Está sujeto a obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Indique cuáles: <input type="text"/>	
Si su respuesta fue afirmativa, indique por qué: <input type="text"/>					
Persona jurídica					
Razón social <input type="text"/>			NIT <input type="text"/>	Correo Electrónico <input type="text"/>	
Tipo de sociedad: Anónima <input type="checkbox"/> S.A.S. <input type="checkbox"/> Limitada <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="text"/>					
Tipo de empresa: Privada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Sin ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Con ánimo de lucro <input type="checkbox"/>					
Actividad económica principal					
Comercial <input type="checkbox"/> Agropecuaria <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Transportes <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Minera <input type="checkbox"/> Financiero <input type="checkbox"/>					¿Cuál? <input type="text"/>
					Código CIIU <input type="text"/>
Descripción de la actividad económica <input type="text"/>					
Dirección oficina principal <input type="text"/>		Teléfono <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>	Ciudad <input type="text"/>	
Dirección agencia o sucursal <input type="text"/>		Teléfono <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>	Ciudad <input type="text"/>	
Representante legal					

05GIS15 - V2

Nombres y apellidos		Tipo documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>				
N° Identificación	Lugar de expedición	Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento		
Dirección residencia		Teléfono	Celular	Ciudad		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MÁS DEL 40% DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACIÓN (Adjuntar relación si los campos son insuficientes)						
Razón Social y/o Nombres y Apellidos		Tipo de documento	N° Documento	% de Participación		
II. INFORMACIÓN FINANCIERA						
Total activos			Total pasivos			
Ingresos mensuales			Egresos mensuales			
Otros ingresos (Diferentes a su actividad económica principal)	Concepto de otros ingresos		Patrimonio			
Información financiera a corte de: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>						
III. INFORMACIÓN BANCARIA						
Tiene referencias financieras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>	Banco		Sucursal	Teléfono		
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>	Banco		Sucursal	Teléfono		
IV. REFERENCIAS COMERCIALES						
Nombre		Teléfono	Dirección		Ciudad	
Nombre		Teléfono	Dirección		Ciudad	
V. OPERACIONES INTERNACIONALES						
¿Realiza negocios en moneda extranjera? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de transacciones					
	Importaciones <input type="checkbox"/>	Exportaciones <input type="checkbox"/>	Inversiones <input type="checkbox"/>	Préstamos <input type="checkbox"/>	Pago de servicios <input type="checkbox"/> Transferencias <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
Productos financieros en moneda extranjera						
Tipo de producto	No. de producto	Banco	Monto	Ciudad	Pais	Moneda
VI. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS						

05GIS15 - V2

Declaro expresamente que:

1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc):

2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal. Los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal colombiano o cualquier norma que lo modifique o adicione.

3. La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.

4. De manera irrevocable autorizo a la ESE Hospital Universitario de La Samaritana, para solicitar, consultar, procesar, suministrar y reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente, o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formulario. De encontrarse alguna inconsistencia en los anteriores datos, autorizo para que de manera unilateral sean cancelados los vínculos con la ESE Hospital Universitario de La Samaritana.

5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
6. Eximimos a la ESE Hospital Universitario de La Samaritana, sus representantes legales y administradores, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que se hubiere proporcionado en este documento o de la violación del mismo.

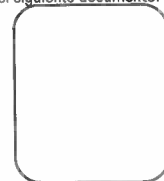
VII. DECLARACIONES ADICIONALES

1. ¿Ha sido sancionado o investigado por delitos de lavado de activos o de financiación del terrorismo? SI NO
2. ¿La Entidad o alguno de sus accionista han sido incluidos en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI NO
3. ¿Si es persona natural ha sido incluido en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI NO

VIII. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:

Firma
(Persona natural, si es persona jurídica firma del Representante Legal)



Huella

Fecha diligenciamiento del formulario	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Nombre del funcionario que lo diligencia:	Firma del funcionario
Tipo documento:	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>	N° Identificación:	Lugar de Expedición:



Anexo 3

REQUISITOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES DEL OFERENTE

Para la evaluación de los requisitos técnicos es necesario que el oferente diligencie para cada producto ofertado todas y cada una de las celdas, por el **NO** diligenciamiento de una o más celdas el hospital se reserva el derecho de evaluar o **NO** el producto

1.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS:

- **Registro Sanitario INVIMA:** Se debe presentar este documento en medio físico y magnético, expedido por el INVIMA, con fecha vigente; y cuando sea pertinente, los antecedentes que aclaren alguna modificación con respecto al fabricante o al titular del registro. En productos Vitales NO Disponibles, autorización de importación expedida por el INVIMA o su equivalente.
- **Ficha Técnica ilustrada:** El proponente debe presentar en medio físico y magnético la FICHA TECNICA de cada producto ofertado, expedida por el fabricante y/o proponente.
- **Ficha Técnica Ilustrada del Equipo o instrumento entregado en comodato o apoyo tecnológico,** cuando aplique y/o involucre una parte o el total del apoyo tecnológico, junto con la descripción en medio físico y magnético.
- **Formato:** EVALUACION TECNICA POR PARTE DEL ESPECIALISTA O PROFESIONAL ASISTENCIAL QUE UTILIZA O MANEJO EL PRODUCTO **05AF-103:** si el insumo o producto ha sido evaluado por el HUS presentar copia del formato.

1.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR

- **Buenas Prácticas de Manufactura:** Se debe presentar las Buenas Prácticas de Manufactura vigente, del laboratorio fabricante, en medio físico y magnético.
- **Certificación de Distribuidor autorizado vigente:** (si corresponde) emitido por parte del titular del registro sanitario, y /o Carta de Distribución exclusiva cuando aplique en medio físico y magnético
- **Resolución que autoriza comercialización de insumos o productos de Apoyo clínico Especiales,** cuando aplique en medio físico y magnético.

1.3 REQUISITOS DIFERENCIALES NO HABILITANTES (Requisitos adicionales, conceptúan mejor la calificación técnica)

- **Certificaciones de Comercialización y/o Uso.** Presentar tres (3) certificaciones de comercialización y/o uso de los productos ofertados, expedidas por Instituciones prestadoras de salud de Alto nivel de complejidad Acreditadas, donde se certifique el uso de los ítems ofertados.
- **Se ha utilizado en el HUS.** Se ha usado el producto Hospital Universitario de la Samaritana sin inconvenientes. Se debe presentar factura de venta o documentos soporte de uso en la institución.
- **Estabilidad Adicional.** Cuenta con datos de estabilidad después de abierto / reconstituido, diluido o después de su uso. (Anexar soporte)
- **Certificaciones Adicionales.** Si el laboratorio fabricante o distribuidor tiene certificados como por ejemplo Certificaciones ISO. (Anexar soporte(s))

1.4 ASPECTOS ADICIONALES A TENER EN CUENTA:

- Estos documentos deben presentarse en medio físico y magnético dispositivo electrónico en formato PDF, para cada uno de los productos ofertados, en el mismo orden de la convocatoria, lo cual facilitará una verificación más rápida de los documentos presentados.
- Para el caso de medio electrónico el oferente deberá garantizar y certificar el acceso y contenido a través de una carta especificando el número total de archivos y el tamaño total de los mismos, que serán verificados al momento del cierre.
- La información en medio magnético, debe estar organizada en una carpeta por producto marcada con el código institucional la cual debe contener la totalidad de los documentos solicitados específicos del producto. Y deberá diligenciar el cuadro Anexo 3. Información Técnica - Proveedores en Excel
- El **hospital Universitario de la Samaritana**, podrá solicitar las muestras que estime convenientes para evaluar a los proponentes desde el punto de vista técnico.
- **Exclusividad.** En caso de que el oferente sea distribuidor exclusivo, deberá anexar carta emitida y firmada por el productor, en el cual se acredite dicha calidad (carta de exclusividad)

Los insumos o productos de apoyo clínico y presentaciones donde de manera particular solicite como descripción técnica: la adquisición de manera exclusiva de la marca innovadora o aquellas marcas en las que el fabricante y/o titular del registro sanitario adjunten estudios de biodisponibilidad y bioequivalencia que demuestren intercambiabilidad con el producto innovador, se deben presentar adjunta en medio magnético dentro de la carpeta del producto

2. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

2.1 El oferente se obliga a señalar en su propuesta los laboratorios productores de apoyo clínico, así como las recomendaciones dadas por el fabricante para el almacenamiento, conservación y distribución, rotación de los productos de apoyo clínico.

2.2 El oferente se obliga a garantizar la calidad de los insumos o productos de apoyo clínico suministrados.

2.3 El oferente garantiza que las presentaciones, marcas, referencias, y unidades de empaque o manejo de los productos de apoyo clínico suministrados deberán corresponder a las solicitadas por el **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y que fueron presentadas dentro de la oferta.

2.4 El proveedor garantiza que la calidad de los insumos o productos de apoyo clínico deberá corresponder a lo solicitado, evaluado y aceptado por el hospital. En caso de variación durante la vigencia del contrato, de la calidad y/o demás condiciones de los insumos o productos de apoyo clínico, sin previa autorización del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, se entenderá que existe un incumplimiento contractual.

2.5 El proveedor se obliga a estar presente en las entregas (es decir que las entregas no se harán mediante empresa operador logístico de envíos, y si así fuese deberá estar un funcionario representante del proveedor), de los productos de apoyo clínico, de acuerdo a los cronogramas de entrega; en la fecha y hora pactadas con el proveedor en cada una de las sedes. Si son productos fuera del cronograma, se obliga a entregarlos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, término que se contará a partir de la

solicitud por parte del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** a través de correo electrónico y en la que el proveedor también se hará presente.

2.6 El oferente se obliga a garantizar que la fecha de vencimiento de los productos no debe ser inferior al 90% de vida útil a partir de momento que el hospital reciba los productos, salvo que el hospital determine una fecha de vencimiento diferente. Lo anterior es requisito para la entrega del producto y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los productos.

2.7 El oferente se obliga a realizar cambios por próximos vencimientos de insumos o productos de apoyo clínico, previa notificación, vía correo electrónico y/o oficio, del hospital al proveedor como mínimo con seis (6) meses de anticipación a la fecha de vencimientos del producto.

2.8 El oferente se obliga a que por baja rotación que haya tenido un producto en particular, el hospital podrá devolverlo para su cambio o nota crédito.

2.9 El oferente se obliga a que los empaques de los insumos o productos de apoyo clínico deben ser originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos integrados, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo en idioma español. Lo anterior es requisito para la entrega del producto y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los insumos o productos de apoyo clínico.

2.10 El oferente se obliga a firmar el acta de recepción y entrega de productos de apoyo clínico, en cada una de las entregas pactadas entre el proveedor y el servicio farmacéutico.

2.11 El oferente para la venta o el suministro de los productos ofertados debe estar autorizado como comercializador, distribuidor, depósito de insumos clínicos, por la autoridad competente del sector salud.

2.12 El oferente acepta y autoriza con la sola presentación de la propuesta, que en caso de que uno o varios de los insumos o productos de apoyo clínico disminuyan su rotación, el hospital puede en cualquier momento modificar o dar por terminado unilateralmente el o los contratos suscritos durante la vigencia del contrato, según sea el caso, respecto de las cantidades que se encuentran pendientes de despacho, y luego se procederá a la liquidación de o los contratos suscritos durante la vigencia del contrato.

2.13 El oferente se obliga a presentar informes mensuales al interventor del contrato, acerca de la ejecución del mismo y a conciliar las facturas con el contador del servicio de apoyo clínico al final de cada mes.

2.14 El oferente se obliga a garantizar que en caso de sustancias químicas, se entregaran las fichas técnicas y de seguridad de cada una de las sustancias. Los recipientes deberán estar señalizados en con el rotulo de seguridad. Los residuos de estas sustancias deberán ser manejados por el proveedor.

2.15 El oferente se obliga a cumplir con la resolución 371 del 26 de Febrero de 2014 "Por la cual se establecen los elementos que deben ser considerados en los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Fármacos o Insumos o productos de apoyo clínico Vencidos".

2.16 El oferente se obliga a cumplir con los valores agregados, descuentos ofertados en la propuesta presentada. Esta estipulación aplica para los proponentes que ofrezcan valores agregados y descuentos.

2.17 En caso de que algún producto ofertado y contratado durante la ejecución del contrato presente reportes de seguridad y que evaluados por el grupo evaluador de tecnovigilancia, el oferente se verá obligado a recibir los productos entregados y acompañar la investigación por parte del comité, si se concluye que son fallas del producto el hospital está facultado para retirarlos del contrato.

2. LISTADO DE INSUMOS A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO INSTITUCIONAL	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	BOGOTÁ	ZIPAQUIRÁ	TOTAL
1	42131708	191002010435	ACEITE ESPECIAL REFERENCIA GB600	UNIDAD	2	0	2
2	42131708	1910020100839	ACEITE LUBRICANTE 300 ML REFERENCIA JG600	UNIDAD	2	0	2
3	42295409	1910260101258	APLICADORES DE NITRATO DE PLATA,	UNIDAD	5	0	5
4	42131708	1910010202589	ASA DE CUBO DE 1 CM X 1 CM REF:S1010	UNIDAD	18	0	18
5	42131708	191001023115	ASA TRIANGULAR DE 1 CM X 1 CM	UNIDAD	9	0	9
6	42131708	191001023116	ASA TRIANGULAR DE 1CM X 2 CM	UNIDAD	9	0	9
7	42131708	191001023117	ASA DE BOLA DE 3 CM	UNIDAD	45	0	45
8	42131708	1910210100145	KIT DE BAÑO CON CLORHEXIDINA AL 2% MAS TOALLA SECANTE GRANDE.	PAQUETE	1.800	0	1.800
9	42131702	1910200100001	BATA DESECHABLE EN SMS DE 35 GRS, CON PUÑO RESORTADO Y CUATRO TIRAS PARA AMARRE, TALLA UNICA COLOR AZUL	UNIDAD	22.500	6.462	28.962
10	42131702	1910200100017	BATA DESECHABLE EN SMS DE 35 GRS, CON PUÑO RESORTADO Y CUATRO TIRAS PARA AMARRE, TALLA UNICA COLOR BLANCO	UNIDAD	12.600	1.710	14.310
11	42131504	1910200100002	BATA QUIRURGICA DESHECHABLE ESTERIL NIVEL 3, COLOR AZUL	UNIDAD	10.800	1.710	12.510
12	42261609	1910010201552	BRAZALETTE REUSABLE UNIVERSAL FLEXIPOINT No.11 PARA ADULTO RANGO DE 25 A 34 CENTIMETROS DE DOS TU	UNIDAD	45	0	45

05GIS15 - V2

13	42131708	1910200100019	CAMPO DE CESAREA CON ABERTURA QUE SEA TRIDIMENSIONAL CON BOLSA RECOLECTORA DE FLUIDOS, BORDE DE LA BOLSA RECOLECTORA COMPUESTO DE MATERIAL TIPO ESPUMA PARA MAYOR ESTABILIDAD Y MANEJO OPTIMO DE FLUIDOS, ADHESIVO EXPANDIBLE INTEGRADO PARA UNA FIJACION SEGURA SOPORTE PARA TUBOS INTEGRADOS PARA FACILIDAD	PAQUETE	180	45	225
14	42131708	1910260101328	CANDADO CARRO PARO PLASTICO FLEXIBLE PAQUETE X 50	PAQUETE	45	9	54
15	42131708	1910010100015	CINTA CONTROL PARA ESTERILIZAR CON OXIDO DE ETILENO DE 19 mm X 50 mts	CAJA	45	9	54
16	42131708	1910010201829	CINTA PARA SELLADORA MARCA HAWO REF HM750-3020	UNIDAD	45	0	45
17	42295134	151802010017	CIRCUITO PARA VENTILACION MECANICA NEONATAL SIN CABLE CALEFACTOR CON DOS TRAMPAS DE AGUA Y LINEA DE MONITOREO CON CONECTORES ELASTOMERICOS DE 9-11 MM, COMPATIBLE CON VENTILADOR INFANT STAR 500	UNIDAD	9	72	81
18	42131708	1910010201850	CONOS PLASTICOS DESECHABLES PARA OTOSCOPIAS TAMAÑO AULTOS X 60	BOLSA	90	0	90
19	42131708	1910013950	CUBIERTA PROTECTORA PARA TERMOMETRO ORAL Y RECTAL	UNIDAD	5.400	450	5.850
20	42131708	1910010200557	CURETA DE LUCAS DESHECHABLE	UNIDAD	1.800	0	1.800
21	42131708	1910010202676	CURETA DESHECHABLE DERMATOLOGICA No 4	UNIDAD	180	0	180
22	42131708	1910010201851	ESPECULOS METALICOS PARA PROCEDIMIENTOS DE OIDOS (CONOS METALICOS PARA OIDO) DE 5 MM O 6 MM DE DIAMETRO EN EL EXTEMO DISTAL.	UNIDAD	18	36	54
23	42131708	191001135113	ENVOLVEDERA DOBLE A DOS COLORES, GRAMAJE 400, MEDIDAS 1.14 CM X 114 CM.	UNIDAD	5.220	0	5.220
24	42131708	191001135114	ENVOLVEDERA DOBLE A DOS COLORES, GRAMAJE 300, MEDIDAS 101 CM X 101 CM.	UNIDAD	2.790	3	2.793

05GIS15 - V2

25	42131708	191001135115	FILTRO REDONDO PARA CONTENEDOR REFERENCIA JK095 X 100 UNIDADES	PAQUETE	45	0	45
26	42131708	191001135116	FILTRO RECTANGULAR PARA CONTENEDOR REFERENCIA JF166 X 100 UNIDADES	PAQUETE	27	0	27
27	42131708	1910200100003	GORRO DESECHABLE TIPO CIRUJANO ELABORADO EN TELA SMS 35 GRAMOS	UNIDAD	180.000	9.900	189.900
28	42131708	1910040100007	GUANTE DE NITRILO TALLA S,M,L	PAR	180	0	180
29	42131708	191001023137	INDICADOR BIOLÓGICO DE OXIDO DE ETILENO LECTURA RAPIDA (4 HORAS)	UNIDAD	90	0	90
30	42131708	1910010100036	INDICADOR BIOLÓGICO DE VAPOR DE LECTURA RAPIDA DE 1 HORA CON DATOS DE TRAZABILIDAD	UNIDAD	36	0	36
31	42131708	191001023140	INDICADOR QUÍMICO A VAPOR CLASE 6	UNIDAD	90	0	90
32	42131708	191001023141	INDICADOR QUÍMICO OXIDO DE ETILENO	UNIDAD	90	0	90
33	42131708	1910010100367	KIT DE IMPRESIÓN (ROLLO Y CINTA) PARA INCUBADORA MARCA SMART WELL DE LECTURA EN 4 HORAS.	UNIDAD	18	0	18
34	42131708	1910011362	LAPIZ PUNTA DE DIAMANTE UNIDAD	UNIDAD	6	0	6
35	42131708	191001023112	MASCARA LARINGEA REUSABLE No.1	UNIDAD	9	0	9
36	42131708	191001023113	MASCARA LARINGEA REUSABLE No.2	UNIDAD	9	0	9
37	42131708	191001023114	MASCARA LARINGEA REUSABLE No.2,5	UNIDAD	9	0	9
38	42131708	1910010200918	MASCARA LARINGEA REUSABLE No.3	UNIDAD	9	0	9
39	42131708	1910010200918	MASCARA LARINGEA REUSABLE No.4	UNIDAD	36	0	36
40	42131708	1910010200918	MASCARA LARINGEA REUSABLE No.5	UNIDAD	18	0	18

05GIS15 - V2

41	42131708	1910200100012	PAQUETES DESECHABLES QUE CONSTEN DE 2 ENVOLVEDERAS, 1 CAMPO GENERAL, 6 CAMPOS AUXILIARES, 3 BATAS, 3 TOALLAS, 1 FUNDA Y 2 SABANAS.	PAQUETE	630	54	684
42	42131708	1910200100020	PAQUETE DE ROPA DESECHABLE ESTERIL, RESISTENTE A LA PENETRACION MICROBIANA EN SECO Y EN HUMEDO, NIVEL DE EMISION DE PELUSA MINIMO 1.0 RESISTENCIA A LA PENETRACION DE LIQUIDOS MAYOR A 100, CORRESPONDE A PAQUETE DE TEJIDO SIN TEJER, POLIESTER Y FILM DE POLIETILENO CON CINTA ADHESIVA PROTEGIDA CON PAPEL DE SILICONA, ALTA RESISTENCIA A LOS FLUIDOS, QUE NO GENERE CALENTAMIENTO, SET TORAXICO	PAQUETE	90	0	90
43	42131708	1910200100020	PAQUETE DE ROPA DESECHABLE ESTERIL, RESISTENTE A LA PENETRACION MICROBIANA EN SECO Y EN HUMEDO, NIVEL DE EMISION DE PELUSA MINIMO 1.0 RESISTENCIA A LA PENETRACION DE LIQUIDOS MAYOR A 100, CORRESPONDE A PAQUETE DE TEJIDO SIN TEJER, POLIESTER Y FILM DE POLIETILENO CON CINTA ADHESIVA PROTEGIDA CON PAPEL DE SILICONA, ALTA RESISTENCIA A LOS FLUIDOS, QUE NO GENERE CALENTAMIENTO, SET	PAQUETE	90	0	90
44	42131708	1910010201523	PAQUETES SET DE ARTROSCOPIA QUE INCLUYA (FUNDA, CAMPO MESA, ESTOQUINETA, CAMPO DE 1,50 X 1,50 CAMPO ARTROSCOPIA CON BOLSA RECOLECTORA, CINTAS ADHESIVAS Y TOALLAS)	PAQUETE	27	0	27
45	42131708	1910010100048	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO CON FUELLE DE 10 X 100 cms, CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE DE 70 GRAMOS, X METRO CUADRADO CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIPULACION Y SELLADO	ROLLO	27	5	32

05GIS15 - V2

46	42131708	1910010100051	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO CON FUELLE DE 15 X 100 cms, CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE DE 70 GRAMOS POR METRO CUADRADO CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIIPULACION Y SELLADO	ROLLO	27	5	32
47	42131708	1910010100053	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO CON FUELLE DE 20 X 100 cms, CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE DE 70 GRAMOS POR METRO CUADRADO CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIIPULACION Y SELLADO	ROLLO	18	3	21
48	42131708	1910010100054	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO SIN FUELLE DE 5 X 200 CMS CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE DE 70 GRAMOS, POR METRO CUADRADO, CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIPULACION Y SELLADO	ROLLO	27	9	36
49	42131708	1910010100056	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO SIN FUELLE DE 7,5 X 200 CMS CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE DE 70 GRAMOS, POR METRO CUADRADO, CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIPULACION Y SELLADO	ROLLO	27	9	36
50	42131708	1910010100057	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO SIN FUELLE DE 20 X 200 CMS CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE DE 70 GRAMOS, POR METRO CUADRADO, CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIPULACION Y SELLADO	ROLLO	14	9	23
51	42131708	1910010100058	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO SIN FUELLE DE 25 X 200 CMS CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE DE 70 GRAMOS, POR METRO CUADRADO, CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIPULACION Y SELLADO CON	ROLLO	18	5	23

05GIS15 - V2

52	42131708	1910010100059	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO SIN FUELLE DE 30 X 200 CMS CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE DE 70 GRAMOS, POR METRO CUADRADO, CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIPULACION Y SELLADO CON	ROLLO	90	5	95
53	42131708	1910010100061	PAPEL PARA ESTERILIZAR CON PEROXIDO DE HIDROGENO 200 MM X 70 MTS CON INDICADOR	ROLLO	9	9	18
54	42131708	1910010100064	PAPEL SUPER CREPADO RESISTENTE AL AGUA Y ALCOHOL DE 1.20 X 1.20 MTS CAJA X 100 PLIEGOS	CAJA	9	9	18
55	42131708	1910010100056	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO SIN FUELLE DE 15 X 200 CMS CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE SUPERIOR A 70 GRAMOS, POR METRO CUADRADO, CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIPULACION Y SELLADO CON	ROLLO	27	9	36
56	42131708	1910010100982	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO CON FUELLE DE 25 X 100 cms, CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE SUPERIOR A 70 GRAMOS POR METRO CUADRADO CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIPULACION Y SELLADO	ROLLO	18	0	18
57	42131708	1910010100984	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO CON FUELLE DE 35 X 100 cms, CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE SUPERIOR A 70 GRAMOS POR METRO CUADRADO CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIPULACION Y SELLADO	ROLLO	18	0	18
58	42131708	1910010100055	PAPEL PARA ESTERILIZAR GRADO MEDICO SIN FUELLE DE 10 X 200 CMS CON INDICADOR QUIMICO DE OXIDO DE ETILENO Y VAPOR, GRAMAJE SUPERIOR A 70 GRAMOS, POR METRO CUADRADO, CON RESISTENCIA MECANICA A LA MANIPULACION Y SELLADO	ROLLO	27	9	36
59	42131708	1910010200430	PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPON EN ESPUMA DESECHABLES SIN CORDON, RESISTENTE A LA HUMEDAD Y AL CALOR	UNIDAD	1.350	0	1.350

05GIS15 - V2

60	42131708	1910010201828	PRECINTOS SEGURO DE CIERRE DE CONTENEDORES	UNIDAD	450	0	450
61	42131708	1910010100069	PRUEBAS DE BOWIE / DICK X 50 HOJAS	BOLSA	90	9	99
62	42131708	1910010201882	PUNCH PARA BIOPSIA DE PIEL A SACABOCADO DE 5 mm	UNIDAD	18	0	18
63	42131708	1910010201883	PUNCH PARA BIOPSIA DE PIEL A SACABOCADO DE 4 mm	UNIDAD	18	0	18
64	42131708	1910010201884	PUNCH PARA BIOPSIA DE PIEL A SACABOCADO DE 3 mm	UNIDAD	18	0	18
65	42131708	1910200100004	TAPABOCAS DE ALTA EFICIENCIA N95 REF:1860.	UNIDAD	1.800	540	2.340
66	42131708	1910200100005	TAPABOCAS DESECHABLES DE 4 TIRAS DOS CAPAS Y FILTRO	UNIDAD	137.700	13.500	151.200

4 PRECISIONES EN MATERIA DE APOYO TECNOLÓGICO

El proponente podrá ofertar equipos en apoyo tecnológico (equipo en comodato). Para cada uno de los equipos ofrecidos el proponente deberá presentar:

- 4.1. El oferente tendrá la responsabilidad de asegurar los equipos ofrecidos como apoyo tecnológico contra todo riesgo incluyendo hurto simple y calificado.
- 4.2. El oferente deberá cumplir con todo lo estipulado en el manual integral de la gestión de tecnología, el cual se encuentra en el sistema de gestión de calidad con código 01EQ01.
- 4.3. Será responsabilidad del oferente entregar toda la documentación requerida por el área encargada de la tecnología.
- 4.4. Es obligatoriedad del oferente capacitar a todo el personal que use la tecnología,
- 4.5. Si la tecnología lo requiere deberá entregarse certificado de calibración, validación y calificación no mayor a 1 año e informe de análisis de trazabilidad, cuando los equipos lo requieran.
- 4.6. El tiempo máximo garantizado de respuesta presencial a una eventual solicitud de mantenimiento, no deberá ser mayor a 8 horas hábiles.
- 4.7. El oferente deberá tener disponibilidad de un equipo de respaldo, en caso de que presente falla que deje fuera de servicio el equipo o persista por más de 24 horas.
- 4.8. Todas las preinstalaciones e instalaciones que deban hacerse para equipos de apoyo tecnológico serán responsabilidad del proveedor igual que el retiro de los mismos.
- 4.9. La recepción del equipo debe hacerse al servicio farmacéutico y/o al área que lo requiere con el acompañamiento y aval del grupo de expertos de la tecnología.
- 4.10. El oferente deberá suministrar los repuestos que se requieran para tener los equipos en óptimo funcionamiento.
- 4.11. Los equipos ofrecidos en apoyo tecnológico deberán ser de última tecnología o como máximo 2 años de uso, por lo que se deberá presentar la factura de adquisición de los mismos.

ANEXO 4
PROYECTO MINUTA CONTRACTUAL

OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS DE APOYO CLÍNICO PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ Y UF DE ZIPAQUIRÁ
CONTRATISTA: XXXX
VALOR TOTAL: \$XXXX
BOGOTA: \$XXXX
ZIPAQUIRA: \$XXXX
CPD: XXXX DEL XXXX DE XXXX DE 2018
PLAZO: XXXX DE DICIEMBRE DE 2018

Entre **JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 19.475.684, expedida en Bogotá en su calidad de Gerente de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Decreto Departamental No. 0333 del 13 de octubre de 2016 y Acta de posesión No. 128 del 20 de octubre de 2016, facultado por la Ordenanza 072 del 27 de Diciembre de 1.995 y el Estatuto de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte; y por la otra XXXX identificada con el Nit. XXXX representada legalmente por XXXX mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXX, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** realizó convocatoria pública No. XXXX de 2018 con el fin recibir propuestas para el **SUMINISTRO DE INSUMOS DE APOYO CLÍNICO PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ Y UF DE ZIPAQUIRÁ**. Convocatoria que culminó con la resolución No. XXXX del XXX de XXX de 2018, modificada **SEGUNDA:** Que, agotado el procedimiento respectivo, se recibieron propuestas que fueron sometidas a las evaluaciones pertinentes de las cuales se concluyó que la propuesta presentada por la **CONTRATISTA** es conveniente para el **HOSPITAL**. **TERCERA:** Que el presente proceso de Convocatoria Pública culminó con la adjudicación realizada a través de resolución No. XXXX de XXX de 2018, proferida por el gerente del Hospital, acto que se publicó en la página Web del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de conformidad con el pliego de condiciones. **CUARTA** Que en la presente contratación se observaron los principios de la Función Administrativa consagrados en la Constitución Política, leyes, el Acuerdo No. 08 de 2014 y Acuerdo No. 016 de 2017, Estatuto de Contratación de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana. **QUINTA:** Que existe disponibilidad presupuestal No. XXXX de 2018, para la celebración del presente contrato de suministro.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS DE APOYO CLÍNICO PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ Y UF DE ZIPAQUIRÁ

SEGUNDA: ALCANCE DEL SUMINISTRO: Suministrar por parte del **CONTRATISTA** al **HOSPITAL** de los siguientes insumos:

PARÁGRAFO PRIMERO: Los precios anteriormente relacionados se entienden que incluyen IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Atendiendo a la naturaleza del contrato de suministro, se podrá solicitar al **CONTRATISTA** más de la cantidad estimada de suministro de un ítem, con la respectiva deducción de la cantidad estimada de otro u otros de los ítems contratados, por ningún motivo el contratista podrá sobrepasar el monto del contrato, y el presupuesto asignado a cada unidad funcional.

PARÁGRAFO TERCERO: El suministro en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del convenio interadministrativo que otorga a la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, la tenencia y dirección de la mencionada Unidad Funcional; por tanto, en caso de finalizar el convenio interadministrativo, el suministro terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado de la unidad funcional será reversado.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones legales inherentes al tipo de contrato y a la naturaleza jurídica de las partes, **EL CONTRATISTA** se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, celeridad, oportunidad y economía procesal, además se obliga a cumplir con las especificaciones particulares del objeto contractual y las siguientes:

1. Cumplir con el objeto contractual según las condiciones ofertadas en la propuesta, en el clausurado del presente contrato, y las disposiciones legales; así mismo, velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Entregar el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
3. Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
4. Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
5. Informar sobre el desarrollo del contrato.
6. Garantizar que la ejecución se ajuste al presupuesto propuesto.
7. Entregar los productos dentro del término pactado y aprobado por el supervisor del contrato.
8. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
9. Contar con personal calificado e idóneo para la realización de las actividades de entrega.
10. Suministrar toda la herramienta menor necesaria para entrega del producto.
11. Atender las sugerencias presentadas por el Gerente del Hospital o su delegado para tal fin.
12. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
13. Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes.
14. Cumplir con la programación de entregas que durante el desarrollo del contrato imparta el **HOSPITAL**.
15. Garantizar que la calidad de los productos corresponde a referencias solicitadas en las especificaciones técnicas, así como marcas y/o muestras que se presentaron en la oferta y que fueron aceptadas por el **HOSPITAL**. Constituirá incumplimiento contractual la variación de la calidad y/o demás condiciones de los productos.
16. Garantizar como mínimo por seis (6) meses la calidad de los productos objeto del presente contrato.

05GIS15 – V2

17. No suspender, ceder, retrasar o cancelar las entregas por motivos de empaques o presentación de los mismos, vacaciones colectivas, producción, baja oferta, baja demanda, escasez en el mercado.
18. Responder económicamente por los perjuicios probados que se causen a las personas o las cosas por negligencia u omisión imputables al contratista.
19. Cumplir con los valores agregados ofertados en la propuesta presentada, si a ello hubiere lugar.
20. Transportar los productos teniendo en cuenta las características de los mismos.
21. Entregar los productos contratados en las instalaciones del **HOSPITAL**, lo cual no generará ningún valor adicional.
22. Avisar oportunamente al **HOSPITAL** de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
23. Sostener el precio de los productos hasta la liquidación del contrato.
24. Relacionar y conciliar mensualmente la ejecución del negocio en los términos estipulados en el presente contrato.
25. Efectuar las entregas de los bienes contratados en la forma prevista en este contrato y dentro de los plazos acordados.
26. Efectuar la facturación en la forma prevista en este contrato.
27. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
28. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y al desarrollo del objeto contractual.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: El **HOSPITAL** se obliga a:

1. Recibir los bienes, siempre y cuando cumplan con las características señaladas en la cláusula segunda del presente contrato.
2. Exigir del **CONTRATISTA** y/o del garante la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Pagar el precio dentro del plazo y formas previstas.

QUINTA. CONDICIONES DE ENTREGA: El **CONTRATISTA** se obliga para con el **HOSPITAL** a entregar los bienes contratados de la siguiente manera:

1. El **CONTRATISTA** se obliga para con el **HOSPITAL** a entregar los bienes contratados en el lugar que le indique el supervisor de acuerdo con el programa de entregas o las solicitudes de entrega realizadas por el supervisor sin costo adicional, según sea el caso, que para todos los casos constituirá parte integral del presente contrato.
2. Las entregas deberán realizarse según la solicitud realizada por el supervisor.
3. El **CONTRATISTA** no podrá exigir ningún emolumento al solicitante para la entrega de los bienes contratados, distintos de los acordados en el presente contrato.
4. El **CONTRATISTA** deberá entregar al **HOSPITAL** bienes que no hayan vencido en su fecha de expiración técnica ni comercial.
5. El **CONTRATISTA** no podrá negarse a entregar los bienes contratados, aduciendo motivos de empaques o presentación de los mismos.
6. El **CONTRATISTA** tendrá que realizar la entrega del producto solicitado dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la solicitud que efectué el supervisor y/o el supervisor del contrato sea por medio escrito y/o verbal y/o electrónico y/o vía fax, so pena de la liberación presupuestal respectiva.

SEXTA. FACTURACIÓN: El proceso de facturación deberá atender los siguientes requerimientos:

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



1. La factura deberá estar diligenciada de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales consignados en el Estatuto Tributario y el Código de Comercio.
2. **EL CONTRATISTA** facturará al **HOSPITAL**, en orden cronológico de entrega de los bienes contratados.
3. La factura deberá estar acorde a los precios de los insumos contratados.
4. **EL CONTRATISTA** deberá entregar un original y, tres (3) copias de la misma.
5. **EL CONTRATISTA** deberá identificar los insumos a cobrar de acuerdo a la denominación estipulada en el presente contrato, es decir el nombre genérico del insumo, sin perjuicio que, además, también lo identifiquen con el nombre comercial del productor.
6. **EL CONTRATISTA** deberá radicar la factura entre primero (1) y el veinticinco (25) de cada mes. En caso que el día veinticinco (25) sea un día no hábil se tendrá como fecha límite la del día hábil inmediatamente anterior. En caso de no cumplirse con este requerimiento el **HOSPITAL** podrá abstenerse de recibir la facturación.
7. El Supervisor del contrato mediante certificación aprobará la factura y el monto a cancelar, previa certificación de entrada al almacén.

PARAGRAFO: En caso de no ser posible incluir la información mencionada por motivos de sistematización de facturas o cualquier otro, el **CONTRATISTA** deberá incluir la información descrita en documento anexo a la factura, que, para todos los efectos, constituirá parte integral de la factura y, en consecuencia, del Presente contrato.

SÉPTIMA. CONTROL Y EJECUCION DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** deberá relacionar la ejecución y el control del presente contrato de la siguiente manera:

1. **EL CONTRATISTA** deberá relacionar mediante documento escrito, que deberá entregar mensualmente al supervisor del contrato para conciliar la ejecución.
2. Dicha relación se utilizará para efectos de procedibilidad del pago y para facilitar la liquidación del contrato y deberá tener el visto bueno del supervisor.
3. Desarrollar una gerencia activa del negocio contratado, para lo cual podrá sostener una entrevista con el supervisor, con el fin de conciliar la ejecución del contrato.
4. Cuando se haya ejecutado, en valor, el ochenta por ciento (80%) del presupuesto asignado, el **CONTRATISTA**, deberá manifestarlo al supervisor del contrato, para considerar o la respectiva liquidación o su adición.
5. En caso de agotarse, con la respectiva factura, el valor total del Registro Presupuestal, el **CONTRATISTA** deberá indicar que es la última factura con respecto a tal.

OCTAVA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será de **XXXX M/CTE. (\$XXXX)**, incluido IVA, que se cancelarán de acuerdo a las entregas efectivamente realizadas, a noventa (90) días de la presentación y aceptación de las respectivas facturas de acuerdo al flujo de caja y a los requerimientos estipulados anteriormente y a las entregas parciales, programadas o solicitadas previamente por el **HOSPITAL**, previa presentación al supervisor de:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe del contratista, certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud al sistema de

seguridad social y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o por el representante legal de la misma y por contador

PARÁGRAFO PRIMERO: EL HOSPITAL podrá efectuar pago al CONTRATISTA mediante transferencia Bancaria electrónica. Para tal efecto la cuenta bancaria deberá tener por titular al CONTRATISTA, lo cual demostrará el CONTRATISTA mediante certificación Bancaria. El CONTRATISTA se obliga a firmar, posteriormente, la respectiva orden de pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El último pago solo será efectuado contra la presentación del acta de liquidación del contrato.

NOVENA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número XXXX DEL XXXX DE XXXX DE 2018.

DÉCIMA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. EL CONTRATISTA se obliga a constituir en una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

1. **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, y cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
2. **CALIDAD:** Por cuantía equivalente al 30% del valor del contrato, cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más. El término se cuenta a partir de la fecha de expedición de la póliza

PARAGRAFO: En caso de adición en valor o prórroga, o cualquier modificación que requiera novedad en la póliza del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ampliar, en valor y plazo, o a realizar lo correspondiente a la respectiva garantía única de cumplimiento.

DÉCIMA PRIMERA. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.- El plazo de ejecución del contrato será hasta el XXX DE XXX DE 2018 contados desde el acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato, sin embargo la duración estará finalmente determinada por el agotamiento de la respectiva imputación presupuestal asignada, si esto sucede primero. Su vigencia será el plazo contractual y cuatro (4) meses más contados a partir del acta de inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante el plazo aquí estipulado, el contrato terminará por causales de incumplimiento de las obligaciones y cláusulas contractuales o por la ley. De igual forma, podrá ser prorrogado en caso de ser necesario, mediante acuerdo de adición suscrito por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez se agote la imputación Presupuestal respectiva, el presente contrato se entenderá terminado en su ejecución.

PARÁGRAFO TERCERO: El suministro en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del convenio Interadministrativo que otorga a la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, la tenencia y dirección de la mencionada unidad funcional; por tanto, en caso de finalizar el

convenio Interadministrativo, el suministro terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado de la unidad funcional será reversado.

DÉCIMA SEGUNDA. GASTOS DE LEGALIZACIÓN: Todos los gastos orientados a legalizar y formalizar el presente contrato, como los anteriormente mencionados serán asumidos por **EL CONTRATISTA**.

DÉCIMA TERCERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá perfeccionado, cuando se eleve a escrito el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y sea firmado por las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez perfeccionado el presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá constituir la garantía única de que trata la cláusula décima.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente contrato podrá ser ejecutado una vez exista registro presupuestal correspondiente, sea aprobada la garantía única y sea suscrita el acta de inicio.

DÉCIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad del contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a **EL HOSPITAL** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los perjuicios que le pueda ocasionar.

DÉCIMA QUINTA. MULTAS: **EL HOSPITAL** impondrá en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones multas desde el uno por ciento (1%) diario del valor del contrato por cada día de mora, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

DÉCIMA SEXTA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLAÚSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, ingresará al tesoro del **HOSPITAL** y podrán ser tomadas directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA**, si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se ejercerán las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con las normas pertinentes.

DÉCIMA SEPTIMA. CADUCIDAD: **EL HOSPITAL** podrá declarar la caducidad de este contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que se expresará la causa o causas que dieron lugar a ella, con fundamento en los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de solución de conflicto, como conciliación y transacción, sin perjuicio de los que establezca la ley para tal efecto.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN: El contrato no podrá ser cedido por **EL CONTRATISTA**, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del **HOSPITAL**.

VIGÉSIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: El presente contrato queda sujeto a las disposiciones contenidas en el Estatuto Contractual del Hospital, en los vacíos a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

VIGÉSIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por común acuerdo entre las partes, fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN DE COMUN ACUERDO: El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes.

VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: EL HOSPITAL podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si EL CONTRATISTA no se presentare a la liquidación bilateral o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo.

VIGÉSIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Hospital Universitario de la Samaritana.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: Las partes intervinientes en el contrato están sujetas a las responsabilidades consignadas en la ley.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA declara conocer ampliamente el régimen de contratación estatal en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

VIGÉSIMA SEXTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá Indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL HOSPITAL, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL HOSPITAL. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a EL HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o precederá a repararlos debidamente a satisfacción de EL HOSPITAL.

PARÁGRAFO: En el evento de ser condenado EL HOSPITAL a la reparación patrimonial de algún daño imputable al CONTRATISTA, EL HOSPITAL repetirá en contra de éste.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: los pertenecientes a la convocatoria pública No. xxx de 2018, propuestas y documentos del CONTRATISTA, certificado de disponibilidad presupuestal y resolución de adjudicación. En caso de inconsistencias entre la propuesta del CONTRATISTA y el presente contrato, prevalecerá lo escrito en el contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN: Para todos los efectos de este contrato se tendrá como supervisor al LÍDER DEL PROYECTO DE ALMACEN GENERAL, o quien haga sus veces. A éste se le designa la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia del servicio contratado y de efectuar las certificaciones sobre el desarrollo del mismo en términos de ejecución financiera, entregas, calidad, con el fin de ser tenidos en cuenta para futuras contrataciones, adiciones o prórrogas y la imposición de sanciones u otras determinaciones en materia contractual. Dado en la ciudad de Bogotá D.C., el

05GIS15 – V2

EL HOSPITAL

JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA
Gerente

Elaborado por: XXXX
Técnico en Misión. Oficina de Contratos

Revisó: XXXX
Profesional Especializado en Misión. Oficina de Contratos

Visto Bueno: XXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: XXXX
Líder del Proyecto de Almacén General
Con la firma impuesta se entiende notificado de la Supervisión del presente contrato

EL CONTRATISTA

XXXX
Representante Legal

ANEXO 5

NOTA: EL CD CONTIENE ARCHIVO EN EXCEL DONDE REFERENCIA EL CUADRO ECONOMICO QUE LOS PROPONENTES DEBEN DILIGENCIAR Y PRESENTAR JUNTO A SU PROPUESTA

ESTE CUADRO ECONÓMICO SE ENCUENTRA EN VERSIÓN OFFICE EXCEL 2003 EXTENSIÓN.XLS, POR LO QUE SE SOLICITA A TODOS LOS OFERENTES DILIGENCIAR ESTE ARCHIVO DE EXCEL EN ESTA MISMA VERSIÓN Y FORMATO.

EL ANEXO 5 (CUADRO ECONÓMICO) NO PODRÁ SER MODIFICADO POR LOS PROPONENTES.

ANEXO 6

CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O EMPRESA:

El suscrito _____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en especial en las establecidas en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011¹, así como tampoco la empresa que represento, ni ninguno de los socios o accionistas de esta.

El proponente: _____
(Nombre, número del documento de identificación)

Nota: EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁN DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO

¹ "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).