



05DP15-V1

**HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA**
Empresa Social del Estado

29 MAR 2016

RESOLUCIÓN NÚMERO **108** DE 2016

"Por la cual se ordena la apertura del proceso de Convocatoria Publica No.15 de la vigencia 2016"

El Gerente del Hospital Universitario la Samaritana, en ejercicio de las facultades conferidas en la ordenanza No. 072 de 1995, Acuerdo 01 de 1995 y en especial del artículo 5° del Estatuto Contractual del Hospital y demás normas concordantes, y.

CONSIDERANDO

- 1.- Que se realizaron los estudios y documentos previos para determinar la conveniencia de apertura del siguiente proceso.
- ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Bogotá D.C. y su unidad funcional de Zipaquirá.
- 2.- Que para la contratación del citado proceso se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 344 y 345 de fecha 16 de Marzo de 2016, por valor de SETECIENTOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS(\$700.648.632.00).
- 3.- Que en atención al presupuesto asignado para la contratación, y de conformidad con las previsiones del artículo 21 del Estatuto Contractual del Hospital, se impone la selección del contratista por medio de la modalidad de Convocatoria Pública.
- 4.- Que es necesario hacer la publicación de la presente convocatoria con el fin de que las veedurías ciudadanas y los interesados se hagan parte dentro del proceso contractual del Hospital.

En merito a lo anterior,

RESUELVE

PRIMERO: Ordenar la apertura de la convocatoria publica No. 15 a partir del día 29 de Marzo del 2016, la cual tiene por objeto:

- ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Bogotá D.C. y su unidad funcional de Zipaquirá.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de los términos de condiciones correspondientes a la convocatoria pública No. 15 de 2016, el día veintinueve (29) de Marzo de dos mil dieciséis (2016) en la página www.hus.org.co. y la pagina Web del SECOP A partir de ese día se pone a disposición el texto impreso en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros ubicada en la carrera 8 # 0- 29 sur piso 3 Edificio Administrativo

TERCERO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá D. C., el día veintinueve (29) de Marzo del dos mil dieciséis (2016).


OSCAR ALONSO DUENAS ARAQUE
Gerente

Proyectado por la Subdirección de Compras, Bienes y Suministros. 
Revisado por Jefe Oficina Asesora Jurídica. 

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 15

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA
SAMARITANA DE LA CIUDAD DE ZAPAHUA

BOGOTÁ D.C. MARZO DE 2016

TERMINOS DE CONDICIONES

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA E.S.E, HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ que consiste en:

- Ítem 1: Ciento Ochenta y Tres (183) Equipos de Cómputo de escritorio tipo MINI (formato miniatura) para ahorro de espacio
- Ítem 2: Noventa y Tres (93) equipos de cómputo de escritorio tipo Small Form

CAPITULO PRIMERO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. GENERALIDADES

Se solicita efectuar la lectura completa del presente pliego de condiciones contractuales, y responder punto por punto siguiendo estrictamente el mismo orden y numeración, indicando en forma clara y precisa todos los datos solicitados y anexando los documentos requeridos en él.

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

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 contratado objeto de esta convocatoria para la unidad funcional que el HUS no continúe dirigiendo terminará y, 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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

La Empresa Social del Estado 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 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 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 de la Empresa Social del Estado y la presente convocatoria le sean aplicables.

SA

CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN

Al contrato que se derive 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.

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION

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, con el objeto de coadyuvar la empresa en el mejoramiento y cumplimiento, que inciden directamente en el buen desempeño de la empresa, en pro de sus objetivos y funciones"; La adquisición de equipos informáticos para mejorar la seguridad perimetral, control de acceso a internet, gestión de servidores virtualizados y gestión de la red de datos, dándose bajo los criterios de calidad y garantizado la prestación del servicio.

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del estatuto contractual, se realizara a través de la modalidad de convocatoria pública, debido a que su cuantía supera los 300 salarios mínimos, y a que no se enmarca en ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el artículo 25 del estatuto de contratación del hospital

1.4 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

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

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente proceso de selección y pago del contrato que de él se derive, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2016, recursos por valor de:

U. FUNCIONAL	PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA
Bogotá	\$ 576.437.256.00
Zipaquirá	\$ 124.211.376.00
TOTAL	\$ 700.648.632.00

El cual se encuentra discriminado de la siguiente forma:

Item	Equipos de Computo	Cantidad	Valor
1	Equipos de cómputo de escritorio tipo Small form	93	273.087.432,00
2	Equipos de Cómputo de escritorio tipo MINI	183	427.561.200,00
	Total		700.648.632,00

Los cuales se encuentran amparados por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 344 y 345 de fecha 16 de Marzo de 2016, expedidos por el Subdirector de contabilidad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

1.6 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA E.S.E, HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ que consiste en:

- Ítem 1: Ciento Ochenta y Tres (183) Equipos de Cómputo de escritorio tipo MINI (formato miniatura) para ahorro de espacio
- Ítem 2: Noventa y Tres (93) equipos de cómputo de escritorio tipo Small Form

1.7 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCION Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES	29/03/2016	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00 PM	Se publicara en la página web del hospital: www.hus.org.co y SECOP
AUDIENCIA DE ACLARACION DE TERMINOS	01/04/2016	Auditorio HUS Hora 10:00 AM	Única aclaración: la asistencia no será obligatoria y la audiencia solo será aclarativa más no modificativa de términos de referencia. En consecuencia, dada la existencia de esta audiencia no se prorrogara el plazo para cierre. La única instancia para efectuar aclaraciones será ésta, por tanto, posterior a ella, no se efectuara ninguna aclaración, ni se atenderán consultas telefónicas, personales o escritas. Los derechos de petición que se interpongan a tal fin, después de agotada esta instancia, serán contestados en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015
Radicación de la propuesta y acta de cierre	05/04/2016	Sala de Juntas de gerencia Hora 16:00 PM	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 la evaluación	08/04/2016	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00 PM	Se publicara en la página web: www.hus.org.co , en el link Convocatorias-Invitaciones
Observaciones a la evaluación	11/04/2016 HASTA 12/04/2016	Subdirección de bienes compras y suministros Hasta las 16:00 PM	Se recibirán en medio físico y medio electrónico a al correo contratacion@hus.org.co
Respuesta a las observaciones y publicación de evaluación final o definitiva	14/04/2016	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00 PM	El proveedor deberá acercarse a la subdirección de compras y Suministros para la notificación de la respuesta a su observación. O ingresar a la pagina web www.hus.org.co , en el link Convocatorias-Invitaciones

4

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Adjudicación	15/04/2016	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA. Hora 17:00	Gerencia Acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web www.hus.org.co
Firma del contrato	5 días hábiles siguientes a la adjudicación	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA	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 oferente, hará que el hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta
Póliza	3 días hábiles después de la firma del contrato		El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la oficina de Contratos en el 5to piso del edificio Administrativo del Hospital.

1.8 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** efectuara el pago de los insumos requeridos y efectivamente suministrados dentro de los noventa (90) días siguientes , una vez radicada y aceptada la factura e informe del supervisor, además se deben tener en cuenta los siguientes documentos los cuales deberán venir adjunto con misma:

- 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 el representante legal de la misma, según el caso.

1.9 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**.

1.10 PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Con el fin de que el público en general conozca el contenido y alcance de las presentes condiciones, se publicará este pliego en la página Web de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**, www.hus.org.co y **Secop**

1.11 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 web del hospital y en la Subdirección de bienes, compras y suministros para su consulta física y en la página web del SECOP.

*

* El Hospital expedirá las copias de los pliegos de condiciones, que cualquier persona le solicite a costa del interesado, si no desea copia, puede acceder a ellos mediante consulta e impresión de la página web www.hus.org.co.

1.13 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TERMINOS

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 la cual será publicada en la página web www.hus.org.co. La audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria, en el auditorio principal del HUS

1.14 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 8:00 am a 5:00 p. m., y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha y hora y cierre de la convocatoria.

El Hospital garantiza la publicación de las adendas en la página web. Por lo tanto será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página web www.hus.org.co y en la página web del SECOP.

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

1.15 CIERRE PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTAS.

El cierre se hará en la sala de juntas de la gerencia de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, ubicada en la Carrera 8 No.0-55 Sur Piso 2 Edificio Administrativo, 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 sala de juntas de la gerencia, durante el plazo del proceso de selección en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

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 para lo cual se pide, se sincronicen con la hora mencionada para la entrega de las propuestas; ya que las propuestas que se radiquen después del día y hora señalados para el cierre, se consideraran extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

1.16 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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, hará las observaciones y/o recomendaciones del caso al señor Gerente quien en su condición de Representante Legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, designará la propuesta más favorable para la Institución; escogida la propuesta, adjudicará el respectivo contrato mediante acto administrativo de adjudicación, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página web y en el SECOP, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en acto de adjudicación.

NA

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá abstenerse de adjudicar el contrato por: **A)** Porque las propuestas no se ajusten a los requisitos sustanciales establecidos en el pliego. **B)** Porque las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**. **C)** Por cualquier causal prevista en el Estatuto Contractual de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o la ley.

1.17 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PLIEGO 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. 344 y 345
- 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 del presente proceso de selección.
- 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 desierto.
- La minuta del contrato.

1.18 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en desarrollo de este proceso de selección, deben ser dirigidas directamente a la Subdirección de Bienes Compras Y Suministros, al correo contratacion@hus.org.co o a la Carrera 8 No. 0 - 29 sur - Edificio Administrativo - Piso tres.

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

1.19 DURACION DEL CONTRATO

De conformidad con el presupuesto asignado para el suministro de productos farmacéuticos, se estima un tiempo de ejecución hasta el 30 de Junio de 2016 para el HUS y la unidad funcionales de Zipaquirá

CAPITULO SEGUNDO

2. REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR

2.1 CAPACIDAD JURIDICA

Solo podrán participar en esta convocatoria pública, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, constituidas con antelación a la fecha de presentación de la propuesta y cuya duración sea como mínimo la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Las personas naturales deberán allegar registro mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del proceso, dentro de las actividades del proponente deberá estar la de prestación de los servicios descritos en el objeto contractual.

Las personas jurídicas, deben acreditar su objeto social mediante certificado de existencia y representación con fecha no superior a treinta (30) días desde la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso.



Nota 1: 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 2: Si el representante legal del oferente, requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización.

Nota 3: Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el respectivo poder.

Nota 4: Se informa que solo se recibirán ofertas de personas naturales y jurídicas, por tal motivo no se aceptaran propuestas de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras

Todos los oferentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del proceso.

El proponente debe tener vigente su inscripción en el registro único de proponentes al momento de la presentación de los documentos.

2.2 EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA

El oferente deberá acreditar experiencia mediante certificación de acuerdo al ítem o ítems que se presente así:

- Certificación de experiencia de mínimo 2 contratos cuyo objeto sea el suministro de mínimo cien (100) Equipos de cómputo de las mismas características (marca y línea), a los ofertados dentro de los 2 últimos años

Dichas certificaciones deberán ser expedidas por las empresas contratantes y deberá contener 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.

2.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Para esta revisión se tendrán en cuenta los factores tomados de los estados financieros con corte a Diciembre 31 de 2014 o posteriores a esta fecha.

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores así:

- ✓ Índice de liquidez (IL), el cual deberá ser mayor que uno (1.0)
IL: 1.0 ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE
- ✓ Nivel de endeudamiento (NE), el cual deberá ser menor que cero punto setenta y cinco (0.75)
NE: 0.75 TOTAL PASIVO /TOTAL ACTIVO.
- ✓ Capital de Trabajo (CT), debe ser positivo y con un monto superior al 30% del presupuesto.
CT: ACTIVO CORRIENTE- PASIVO CORRIENTE.

Se deberá anexar a su propuesta el Balance General y el estado de resultados a Diciembre 31 de 2014 o posteriores a esta fecha, suscritos por el Representante legal, Contador Público o revisor fiscal según corresponda. Así mismo, anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria.

El Balance en lo concerniente al activo y pasivo debe discriminarse en corriente y no corriente; no se admitirán balances de prueba.

Frente al nivel de endeudamiento, 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 de no tenerla en cuenta del cálculo del indicador de endeudamiento.

2.4 CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN EL CUADERNO DE CLAUSULAS TECNICAS PARTICULARES CCTP, ANEXO TÉCNICO 3.

2.5 CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente con la presentación de la propuesta declarará no hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley y en el Estatuto de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, para la celebración y ejecución de Contratos con entidades de derecho público y que de ser ello así responderá por los daños y perjuicios que se causen.

CAPITULO TERCERO

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

En caso de ser necesaria alguna aclaración a la oferta presentada, esta será solicitada por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos o por el líder encargado de la evaluación técnica, y el proponente tendrá un (1) día máximo improrrogable contado 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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en ningún caso será responsable de ellos.

Para su elaboración de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos los cuales serán efectuados por parte del hospital:

El HUS 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.
- El HUS no efectúa ninguna otra retención adicional.

3.2 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE 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.

3.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe presentarse en idioma español, en un original y una copia, las cuales estarán divididas en cuatro partes **separadas** así: la primera parte estará conformada por los requisitos 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 magnético, la propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará hoja por hoja 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 económica deberá venir de la siguiente manera:

La propuesta que en su original, incluidos los documentos soportes presente borrones, enmendaduras o tachaduras no será aceptadas salvo que contenga 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.

En caso que la propuesta esté contenida en más de un sobre, cada uno de ellos debe estar numerado en orden ascendente.

Una vez presentada la propuesta la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no aceptará que los proponentes realicen variación o modificación alguna en la misma, lo cual no imposibilita la solicitud de las aclaraciones que fueren necesarias para lo cual se tendrá en cuenta lo previsto en el punto 3.1

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE 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 oferta.

3.4 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, en la oficina de la Sala de Juntas de la Gerencia de la entidad.

3.5 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se podrán presentar propuestas parciales o alternativas, los proponentes deberán seguirse por las especificaciones técnicas dadas en el anexo técnico No 3. No se aceptan propuestas alternativas

3.6 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

3.6.1 Carta de presentación de la propuesta Anexo N°1. De acuerdo con el modelo anexo 1, debidamente firmada 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 (existencia, capacidad, representación legal, manifestación expresa de no encontrarse ni el representante legal, ni la persona jurídica que representa, incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la ley y el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana), indicar claramente la dirección de notificaciones y ó envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

3.6.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

3.6.3 Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria prevalecerá la primera fecha. Además deberá constar que la persona jurídica proponente tiene vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso que las facultades del representante legal estén restringidas deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para actuar en la presentación de la propuesta y en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

3.6.4 Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente.

3.6.5 Certificación de paz y salvo de pago de aportes de seguridad social y parafiscales. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas de la presente convocatoria expedida por el revisor fiscal en los casos en que la persona jurídica esté en la obligación de contar con éste o de su representante legal, según sea el caso.

3.6.6 Garantía de seriedad de la propuesta. El proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días contados 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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 oferta económica del proponente, válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados 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

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

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su oferta 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.

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

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA la garantía contractual.

3.6.7 Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Para la empresa como para el representante legal.

3.6.8 Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Para la empresa como para el representante legal.

3.6.9 Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía.

3.6.10 Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital (Anexo N°2)

3.6.11 Registro único de proponentes RUP. Expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso y su inscripción debe estar vigente al momento de la presentación de la propuesta

3.6.12 Balance General y Estado de resultados

3.6.13 Propuesta técnica, la propuesta técnica deberá cumplir mínimo con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo No. 3.

1.6.14. Otros documentos. Con la propuesta deberán anexarse todos los documentos que acrediten los requisitos mínimos señalados en los numerales anteriores del presente pliego.

3.7 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en estatuto de contratación del **HOSPITAL**, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos exigidos en el cuaderno de cláusulas técnicas particulares CCTP, ANEXO TÉCNICO 3. Así como los requisitos, financieros y/o económicos.
- 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, de los ítems que se presenten.
- i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- j) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja.
- k) La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro del 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, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento hasta la fecha límite para la presentación de observaciones.

MA

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 oferente, que la propuesta es artificialmente baja, se procederá al rechazo de la propuesta según lo señalado en el presente numeral

3.8 VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta deberá permanecer vigente durante un periodo de 90 días a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE 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.

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

3.9 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES

En caso que el Comité de Compras y Contratos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, requiera de una aclaración por parte del proponente, este tendrá veinticuatro (24) horas máximo 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.

3.10 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO: El oferente se compromete a entregar el suministro de los bienes objeto de la presente convocatoria en las Unidades Funcionales del Hospital Universitario La Samaritana de conformidad con las necesidades y requerimientos establecidos por la Institución. Las sedes se encuentran ubicadas en Bogotá y Zipaquirá.

CAPITULO CUARTO

4.1 FACTORES DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN DETALLADA

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

4.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Ítem 1: Calificación para la adquisición de Ciento Ochenta y Tres (183) Equipos de Cómputo de escritorio tipo MINI (formato miniatura) para ahorro de espacio

A esta etapa pasarán únicamente los oferentes 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
EVALUACIÓN JURÍDICA	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

4.1.1.1 PROPUESTA ECONOMICA (100 Puntos):

Para evaluación se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta, la propuesta de menor precio obtendrá cien (100) puntos, las demás propuestas serán calificadas proporcionalmente de acuerdo a la siguiente fórmula:

PUNTAJE = $\frac{\text{Oferta con menor costo} \times 100}{\text{Oferta a evaluar}}$

Oferta a evaluar

4.1.2 Item 2: Calificación para la adquisición de Noventa y Tres (93) equipos de cómputo de escritorio tipo Small Form

A esta etapa pasaran únicamente los oferentes 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
EVALUACIÓN JURÍDICA	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

4.1.2.1 PROPUESTA ECONOMICA (100 Puntos):

Para evaluación se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta, la propuesta de menor precio obtendrá cien (100) puntos, las demás propuestas serán calificadas proporcionalmente de acuerdo a la siguiente fórmula:

PUNTAJE = $\frac{\text{Oferta con menor costo} \times 100}{\text{Oferta a evaluar}}$

Oferta a evaluar

EN CASO QUE DOS O MAS OFERENTES OBTENGAN LA MISMA CALIFICACION AL FINAL DE TODAS LAS EVALUACIONES, PARA EL DESEMPATE LOS PROponentES DEBERAN OFRECER UN DESCUENTO FINANCIERO POR PAGO A 30 DIAS, EL PORCENTAJE DE MAYOR DESCUENTO SERA EL GANADOR, ESTE DEBERA VENIR INICIALMENTE JUNTO CON LA PROPUESTA, DE NO ENCONTRARSE EL DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE ESTE DESCUENTO SE ENTENDERA QUE EL PROponentE NO OFRECE. DE PERSISTIR EL EMPATE SE CITARÁ A AUDIENCIA DE CONCERTACIÓN DE PRECIOS DONDE LOS OFERENTES PODRÁN HACER UNA UNICA OFERTA DE AJUSTE A LA PROPUESTA ECONOMICA PARA ESCOGER LA MAS FAVORABLE. Y FINALMENTE DE PERSISTIR EL EMPATE SE REALIZARA UN SORTEO EN DONDE SE ESTABLECERA EL PROponentE AL CUAL SE LE ADJUDICARA DICHO INSUMO O SERVICIO

4.2 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El Comité de Compras y contratos 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 y en el SECOP.

4.3 ADJUDICACION DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

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

NOTA 1: Los oferentes deberán conocer la estructura tributaria aplicable a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de orden departamental (Cundinamarca).

CAPITULO QUINTO

DEL CONTRATO

5.1 SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato el proponente seleccionado a través de su representante deberá presentarse en las instalaciones del Hospital en la fecha señalada para proceder a suscribir el contrato

5.2 EFECTOS POR LA NO-SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no se presenta a suscribir el contrato dentro de la fecha anunciada, podrá la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, iniciar las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

PARÁGRAFO: En aquellos contratos en los que a juicio del Hospital no se requieran garantías y siempre que los bienes o servicios adjudicados no superen los 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes, se procederá a emitir una orden de compra o servicio por parte de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros.

5.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato que surja de la presente convocatoria se perfeccionará con la firma de las partes.

5.4 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

5.4.1 REGISTRO PRESUPUESTAL

Antes de iniciar con la ejecución del contrato deberá contarse con el registro presupuestal correspondiente expedido por el funcionario competente

5.4.2 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, éste será publicado en la página web del Hospital y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

5.4.3 GARANTIAS

EL proponente favorecido una vez perfeccionado el contrato objeto de esta convocatoria deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, garantía que mantendrá vigente durante su vigencia 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) **DE 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, por el término de duración y cuatro (4) meses más.
- b) **DE CALIDAD DE LOS BIENES**, por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término del contrato más un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.

*

Garantía que será aprobada de acuerdo a lo previsto en el estatuto de contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** por la Oficina Asesora Jurídica.

5.5 MINUTA DE CONTRATO

Proyecto de Minuta que será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE 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.

5.6 SUPERVISION DEL CONTRATO


Teniendo en cuenta que dentro de la plante de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión estará a cargo del Subdirector de sistemas.


OSCAR ALONSO DUEÑAS ARAQUE
GERENTE

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA


Comité de Compras y Contratos

Dirección Administrativo 

Dirección científica 

Jefe Asesora Jurídica 

Subdirector de Bienes Compras y Suministros 

Subdirectora de Contabilidad 

Área Solicitante 

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 2. FORMATO UNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

ANEXO 3. CCTP DE EQUIPOS

(MODELO)

**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 ADQUISICIÓN DE PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D C.

El suscrito, obrando en representación de _____, y de acuerdo con las reglas que contiene los pliegos de condiciones contractuales y el Estatuto de Contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de manera atenta me permito presentar propuesta para la adjudicación de _____ hospital universitario de la samaritana de acuerdo al objeto de la invitación en la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 contractuales 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) No estamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por la Constitución Política, la ley y el Estatuto de Contractual de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- b) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- c) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente vagas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- d) Hemos estudiado los pliegos y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.
- e) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en los pliego de condiciones contractuales.
- f) 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y con terceros, derivada de ella.
- g) Nos comprometemos a mantener esta oferta por un período de noventa (90) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.
- h) 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.
- i) Que el original de la propuesta consta de () folios, debidamente numerados.
- j) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- k) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, deba o considere necesario efectuar durante el curso de la presente convocatoria.

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 ELIMINADA.

*

**ANEXO 2
FORMATO UNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES**

**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
SUBDIRECCION COMPRAS - SUMINISTROS
DATOS PROVEEDORES**

RAZON SOCIAL _____

NIT: _____

DIRECCION _____ CIUDAD _____

TELEFONOS _____ FAX _____

PÁGINA WEB: _____

GRAN CONTRIBUYENTE: _____ AUTORETENEDOR: _____

RESPONSABLE DE IVA: _____ RESPONSABLE DE ICA: _____

REGIMEN: COMUN SI _____ NO _____ SIMPLIFICADO: SI _____ NO _____

CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA: _____ TARIFA ICA: (Porcentaje) _____

PERSONA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS (En la empresa)

NOMBRE _____

TEL: _____ FAX _____

PERSONA ENCARGADA DE COTIZACIONES (En la empresa)

NOMBRE _____ TEL _____

LINEA DE ATENCIAL AL CLIENTE _____ FAX _____

HORARIO DE ATENCIÓN: _____ PÁGINA WEB: _____

REPRESENTANTE COMERCIAL (Persona Encargada de Nuestra Entidad)

NOMBRE : _____

TELEFONO FIJO: _____ CELULAR: _____ FAX _____

REPRESENTANTE LEGAL (Quien figura en Cámara de Comercio)

NOMBRE : _____

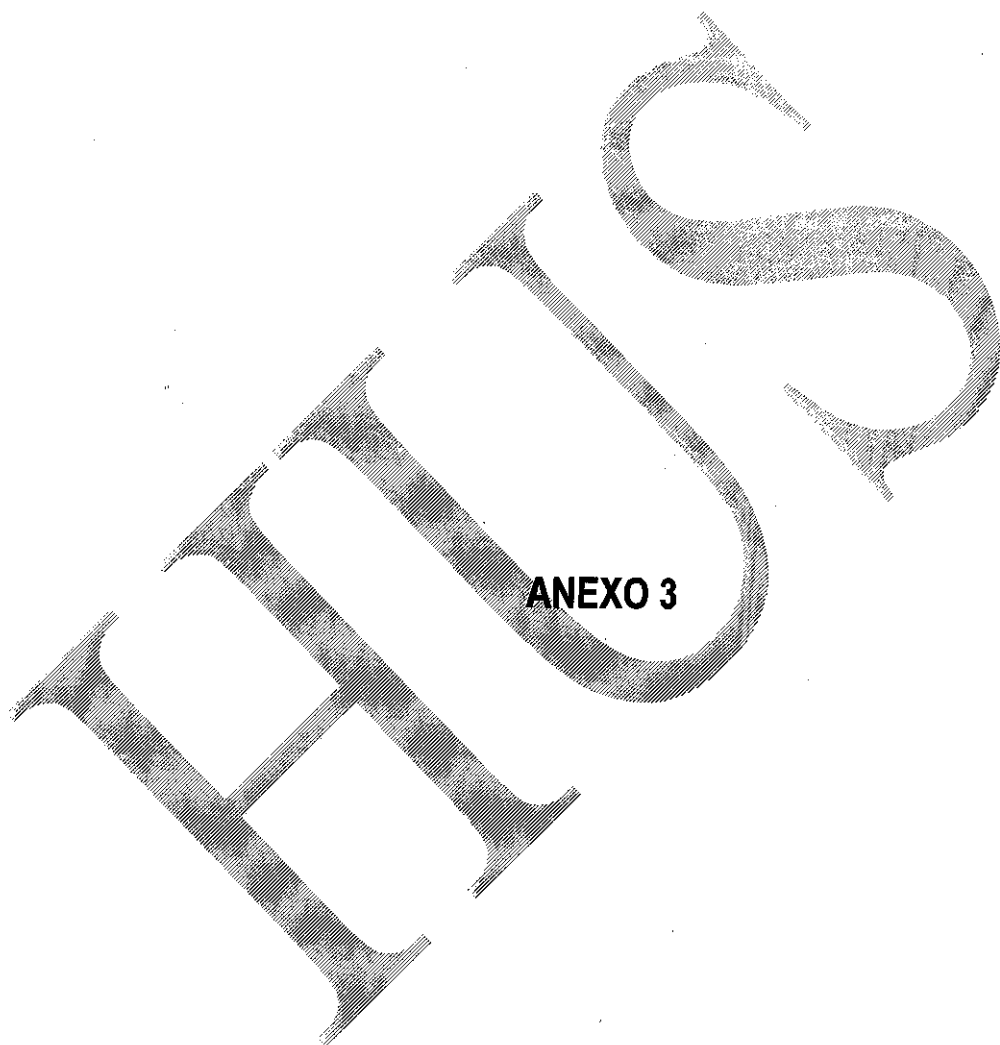
TEL: _____ FAX _____

CEDULA DE CIUDADANIA _____ CELULAR _____

Anexar a este formato:

- ❖ REGISTRO EN CAMARA DE COMERCIO (EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS)
- ❖ REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS)
- ❖ FOTOCOPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
- ❖ FOTOCOPIA RUT
- ❖ DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Handwritten mark



FORMATO DE CUADERNO DE CLAUSULAS TÉCNICAS

05EQ11-V3

**ADQUISICIÓN DE NOVENTA Y TRES (93) EQUIPOS DE CÓMPUTO DE
ESCRITORIO TIPO SMALL FORM**

Cuaderno de cláusulas técnicas particulares

“Recurso Tecnológico para la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana”

HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA

Bogotá, Marzo de 2016

Quien Realiza el CCTP


Alfredo Tellez Aiza

1. OBJETIVO DE LA OPERACIÓN.

- El objetivo de la operación es la adquisición de noventa y tres (93) equipos de cómputo de escritorio tipo Small form de los cuales sesenta y nueve (69) son para Bogotá y veinticuatro (24) son para UF Zipaquirá de la E.S.E, HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

2. NORMAS Y REGLAMENTACIÓN.

El material propuesto deberá estar conforme a la normatividad nacional e internacional vigente y Demás normas reglamentarias vigentes sobre la materia a nivel nacional e internacional.

3. ENSAYOS

Para este proceso no se requiere.

4. CARACTERÍSTICAS MINIMAS PARA EL EQUIPO PROPUESTO

4.1 NOVENTA Y TRES (93) EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO DE TIPO SMALL FORM

4.1.1 Generalidades :

Noventa y tres (93) Computadores de escritorio personales tipo Small Form que es diseñado para ser usado en ubicación fija, en un escritorio, compuesta de CPU y monitor por separado. La CPU, Monitor, teclado y Mouse deben ser de la misma marca.

Requisitos Específicos :

- 4.1.2 Procesador: intel® core™ i5 cuarta generación o superior
- 4.1.3 Velocidad procesador: mínimo 3 ghz turbo up to 3.7 ghz
- 4.1.4 Memoria RAM: Mínimo SDRAM DDR3 de 4GB, 1333 Mhz o superior, expandible a 16GB
- 4.1.5 Disco duro: mínimo SATA 1TB (7200 rpm) o superior
- 4.1.6 Unidad óptica: DVD+/-RW SuperMulti DL
- 4.1.7 Adaptador de red: Dispositivo de red 10/100/1000, RJ45
- 4.1.8 Tarjeta de video: mínimo Intel HD Graphics 4600 (3 GHz, 6 MB cache)
- 4.1.9 Monitor: mínimo de 18.5" LED HD Backlit Gráficos integrados de video de 512 MB o superior
- 4.1.10 Fuente de Poder: Mínimo 180 W
- 4.1.11 Garantía: la garantía debe ser mínimo de tres (3x3x3) años on site.
- 4.1.12 Dispositivo de sonido: mínimo integrado en el equipo con un parlante interno
- 4.1.13 Procesador Gráfico: mínimo Intel HD Graphics 4600 (3 GHz, 6 MB cache)
- 4.1.14 Puertos USB: mínimo 8 puertos USB en total de los cuales mínimo 2 de estos puertos debes ser 3.0.
- 4.1.15 Puertos de audio: mínimo micrófono y auriculares , audio estéreo de salida de línea y altavoz integrado
- 4.1.16 Sistema Operativo: Windows Professional 10 de 64 bits OEM versión en español para ambiente corporativo. Los equipos a entregar deberán tener instalado el sistema operativo el licenciamiento del sistema operativo debe contemplar Downgrade a Windows 7 Profesional de 64 Bits OEM.
- 4.1.17 Teclado: USB ergonómico en español de la misma marca del equipo ofertado.
- 4.1.18 Mouse: USB ergonómico óptico 2 botones con scroll de la misma marca del

equipo ofertado

4.1.19 Cada equipo debe permitir la restauración automática de la maquina a su estado original de fábrica.

4.1.20 Cada uno de los equipos será entregado con sus manuales técnicos, cables de potencia, interfaces de conexión.

5. CERTIFICACIONES

5.1 El proponente debe adjuntar a la propuesta Certificación de fábrica de distribuidor autorizado en Colombia para los equipos de cómputo ofertados o estar autorizado a través de su mayorista en Colombia

5.2 El proponente debe certificar que los equipos ofertados deben cumplir con certificaciones Energy star version 6.0 o superior

5.3 El proponente debe certificar que los equipos ofertados deben cumplir con la certificación de reducción de sustancias peligrosas RoHS

5.4 El proponente debe certificar que los equipos ofertados deben cumplir con las condiciones de mejora en la calidad de aire contando con certificación de bajas emisiones químicas

6. ENTREGA DE EQUIPOS

6.1 El tiempo de entrega de todos los equipos es de 30 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato

6.2 La entrega de los equipos de Zipaquirá (veinticuatro (24)) debe ser entregados en esta la Unidad funcional de Zipaquirá y los demás (sesenta y nueve (69)) serán entregados en la sede de Bogotá del Hospital Universitario de la Samaritana.

7. CONSIDERACIONES ADICIONALES

7.1 El proponente podrá realizar las observaciones necesarias, siempre y cuando sean para ampliar la información relacionada con los requerimientos.

7.2 Otras configuraciones podrán ser propuestas pero en ningún caso podrán ser inferiores a las solicitadas por la institución.

7.3 El proponente debe cotizar en pesos colombianos

7.4 Los proponentes deben participar con la totalidad de los ítems definidos en el cuadernillo de cláusulas técnicas Anexo No 3 que están definidas en este documento. Si en la propuesta no está la totalidad de los ítems, la propuesta no se tendrá en cuenta para calificación técnica.

7.5 El proponente debe anexar Certificaciones solicitadas en el literal No. 5 sino se anexan a la propuesta no se tendrá en cuenta para calificación técnica.

5.2 PROVEEDOR	RESPUESTA	FOLIO
5.2.1 Razón Social		
5.2.2 Representante Legal		
5.2.3 Número de NIT		
5.2.4 Teléfono		
5.2.5 FAX		

5.2.6 E-mail		
5.2.7 Número de sedes		
5.2.8 Ciudad de sede principal		
5.2.9 Dirección de sede principal		
5.2.10 Dirección WEB		
5.3 Especificaciones Técnicas Mínimas	RESPUESTA y Explicación	FOLIO que evidencia la respuesta
5.3.1 Generalidades : Noventa y tres (93) Computadores de escritorio personales tipo Small Form que es diseñado para ser usado en ubicación fija, en un escritorio, compuesta de CPU y monitor por separado. La CPU, Monitor, teclado y Mouse deben ser de la misma marca.		
Requisitos Específicos :		
5.3.1.1 Procesador: intel® core™ i5 cuarta generación o superior		
5.3.1.2 Velocidad procesador: mínimo ghz turbo up to 3.7 ghz		
5.3.1.3 Memoria RAM: Mínimo SDRAM DDR3 de 4GB, 1333 Mhz o superior, expandible a 16GB		
5.3.1.4 Disco duro: mínimo SATA 1TB (7200 rpm) o superior		
5.3.1.5 Unidad óptica: DVD+/-RW SuperMulti DL		
5.3.1.6 Adaptador de red: Dispositivo de red 10/100/1000, RJ45		
5.3.1.7 Tarjeta de video: mínimo Intel HD Graphics 4600 (3 GHz, 6 MB cache)		
5.3.1.8 Monitor: mínimo de 18.5" LED HD Backlit Gráficos integrados de video de 512 MB o superior		
5.3.1.9 Fuente de Poder: Mínimo 230 W		
5.3.1.10 Garantía: la garantía debe ser mínimo de tres (3x3x3) años on site.		
5.3.1.11 Dispositivo de sonido: mínimo integrado en el equipo con un parlante interno		
5.3.1.12 Procesador Gráfico: Intel HD Graphics 4600 (3 GHz, 6 MB cache)		
5.3.1.13 Puertos USB: mínimo 8 puertos USB en total de los cuales mínimo 2 de estos puertos debes ser 3.0		
5.3.1.14 Puertos de audio: mínimo micrófono y auriculares , audio estéreo de salida de línea y altavoz integrado		

5.3.1.15 Sistema Operativo: Windows Professional 10 de 64 bits OEM versión en español para ambiente corporativo. Los equipos a entregar deberán tener instalado el sistema operativo el licenciamiento del sistema operativo debe contemplar Downgrade a Windows 7 Profesional de 64 Bits OEM.		
5.3.1.16 Teclado: USB ergonómico en español de la misma marca del equipo ofertado.		
5.3.1.17 Mouse: USB ergonómico óptico 2 botones con scroll de la misma marca del equipo ofertado		
5.3.1.18 Cada equipo debe permitir la restauración automática de la maquina a su estado original de fábrica.		
5.3.1.19 Cada uno de los equipos será entregado con sus manuales técnicos, cables de potencia, interfaces de conexión.		
6. CERTIFICACIONES		
6.1 El proponente debe adjuntar a la propuesta Certificación de fábrica de distribuidor autorizado en Colombia para los equipos de cómputo ofertados o estar autorizado a través de su mayorista en Colombia		
6.2 El proponente debe certificar que los equipos ofertados deben cumplir con certificaciones Energy star version 6.0 o superior		
6.3 El proponente debe certificar que los equipos ofertados deben cumplir con la certificación de reducción de sustancias peligrosas RoHS		
6.4 El proponente debe certificar que los equipos ofertados deben cumplir con las condiciones de mejora en la calidad de aire contando con certificación de bajas emisiones químicas		
7. ENTREGA DE EQUIPOS		
7.1 El tiempo de entrega de todos los equipos es de 30 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato		
7.2 La entrega de los equipos de Zipaquirá (veinticuatro (24)) debe ser entregados en esta la Unidad funcional de Zipaquirá y los demás (sesenta y nueve (69)) serán entregados en la sede de Bogotá del Hospital Universitario de la Samaritana.		

FORMATO DE CUADERNO DE CLAUSULAS TÉCNICAS

05EQ11-V3

**ADQUISICIÓN DE CIENTO OCHENTA Y TRES (183) EQUIPOS DE CÓMPUTO DE
ESCRITORIO TIPO MINI (FORMATO MINIATURA) PARA AHORRO DE ESPACIO**

Cuaderno de cláusulas técnicas particulares

“Recurso Tecnológico para la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana”

HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA

Bogotá, Marzo de 2016

Quien Realiza el CCTP



Alfredo Péllez Ariza

1. OBJETIVO DE LA OPERACIÓN.

- El objetivo de la operación es la adquisición de Ciento ochenta y tres (183) Equipos de Cómputo de escritorio tipo MINI (formato miniatura) para ahorro de espacio de los cuales ciento sesenta (160) son para Bogotá y veintitrés (23) son para la UF de Zipaquirá de la E.S.E, HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

2. NORMAS Y REGLAMENTACIÓN.

El material propuesto deberá estar conforme a la normatividad nacional e internacional vigente y Demás normas reglamentarias vigentes sobre la materia a nivel nacional e Internacional.

3. ENSAYOS

Para este proceso no se requiere.

4. CARACTERÍSTICAS MINIMAS PARA EL EQUIPO PROPUESTO

4.1 CIENTO OCHENTA Y TRES (183) EQUIPOS DE CÓMPUTO ESCRITORIO TIPO MINI (FORMATO MINIATURA) PARA AHORRO DE ESPACIO

4.1.1 Generalidades :

Ciento ochenta y tres (183) Computadores de escritorio personales tipo MINI que es diseñado para ser usado en ubicación fija y espacios reducidos, en un escritorio, compuesta de CPU y monitor **por separado**. La CPU, Monitor, teclado y Mouse deben ser de la misma marca.

Requisitos Específicos:

- 4.1.2 Procesador intel® core™i5 cuarta generación o superior
- 4.1.3 Velocidad del procesador mínimo 1.7 GHZ UP TO 2.7 GHZ y mínimo 3M CACHE
- 4.1.4 Memoria RAM: mínimo de 4GB DDR3-1600 DDR3 SODIMM expandible mínimo a 16 GB
- 4.1.5 Disco Duro: 500GB 7200 RPM SATA 2.5 HDD o superior
- 4.1.6 Adaptador de red: Dispositivo de red 10/100/1000, RJ45
- 4.1.7 Monitor mínimo de 18.5" LED HD Backlit Gráficos integrados de video de 512 MB o superior, con altura ajustable de 9 cm mínimo con soporte para empotrar la CPU en el monitor. Accesorio original de fábrica certificado por el fabricante de los equipos
- 4.1.8 Fuente de Poder: Mínimo 65 Vatios
- 4.1.9 Garantía: la garantía debe ser mínimo de tres años (3x3x3) on site.
- 4.1.10 Dispositivo de sonido: Con un parlante interno.
- 4.1.11 Procesador Gráfico: Intel HD Graphics
- 4.1.12 conector de video: mínimo dos puertos de video
- 4.1.13 Ranuras de Memoria: 2 ranuras, 1 libre.
- 4.1.14 Puertos USB: 4 puertos USB de 3.0 (2 frontales, 2 traseras) y 2 puertos USB de 2.0
- 4.1.15 Puertos de audio: 1 por entrada de audio/micrófono y 1 por salida de audio /auriculares
- 4.1.16 Sistema Operativo: Windows Professional 10 de 64 bits OEM versión en español para ambiente corporativo. Los equipos a entregar deberán tener instalado el sistema operativo y el licenciamiento del sistema operativo debe contemplar Downgrade a Windows 7 Profesional de 64 Bits OEM.
- 4.1.17 Mouse USB ergonómico óptico 2 botones con scroll de la misma marca del equipo ofertado

- 4.1.18 Teclado USB ergonómico en español de la misma marca del equipo ofertado.
- 4.1.19 Cada equipo debe permitir la restauración automática de la maquina a su estado original de fábrica.
- 4.1.20 Cada uno de los equipos será entregado con sus manuales técnicos, cables de potencia, interfaces de conexión.
- 4.1.21 Los equipos deben cumplir con certificaciones Energy star version 6.0 o superior
- 4.1.22 Los equipos deben cumplir con la certificación de reducción de sustancias peligrosas RoHS
- 4.1.23 Los equipos deben cumplir con las condiciones de mejora en la calidad de aire contando con certificación de bajas emisiones químicas
- 4.1.24 Se requiere que el equipo tenga ranuras de seguridad de chasis, el fabricante deberá contar con accesorio tipo guaya que permita la seguridad tanto de CPU como de Monitor.

5. CERTIFICACIONES

- 5.1 El proponente debe adjuntar a la propuesta Certificación de fábrica de distribuidor autorizado en Colombia para los equipos de cómputo ofertados o estar autorizado a través de su mayorista en Colombia
- 5.2 El proponente debe certificar que los equipos ofertados deben cumplir con certificaciones Energy star version 6.0 o superior
- 5.3 El proponente debe certificar que los equipos ofertados deben cumplir con la certificación de reducción de sustancias peligrosas RoHS

6. ENTREGA DE EQUIPOS

- 6.1 El tiempo de entrega de todos los equipos es de 30 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
- 6.2 La entrega de los equipos de Zipaquirá (veintitrés (23)) debe ser entregados en esta la Unidad funcional de Zipaquirá y los demás (Ciento sesenta (160)) serán entregados en la sede de Bogotá del Hospital Universitario de la Samaritana.

7. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- 7.1 El proponente podrá realizar las observaciones necesarias, siempre y cuando sean para ampliar la información relacionada con los requerimientos.
- 7.2 Otras configuraciones podrán ser propuestas pero en ningún caso podrán ser inferiores a las solicitadas por la institución.
- 7.3 El proponente debe cotizar en pesos colombianos
- 7.4 Los proponentes deben participar con la totalidad de los ítems definidos en el cuadernillo de cláusulas técnicas Anexo No 3 que están definidas en este documento. Si en la propuesta no está la totalidad de los ítems, la propuesta no se tendrá en cuenta para calificación técnica.
- 7.5 El proponente debe anexar Certificaciones solicitadas en el literal No. 5 sino se anexan a la propuesta no se tendrá en cuenta para calificación técnica.

5.2 PROVEEDOR	RESPUESTA	FOLIO
---------------	-----------	-------

5.2.1 Razón Social		
5.2.2 Representante Legal		
5.2.3 Número de NIT		
5.2.4 Teléfono		
5.2.5 FAX		
5.2.6 E-mail		
5.2.7 Número de sedes		
5.2.8 Ciudad de sede principal		
5.2.9 Dirección de sede principal		
5.2.10 Dirección WEB		
5.3 Especificaciones Técnicas Mínimas	RESPUESTA y Explicación	FOLIO que evidencia la respuesta
5.3.1 Generalidades: Ciento ochenta y tres (183) Computadores de escritorio personales tipo MINI que es diseñado para ser usado en ubicación fija y espacios reducidos, en un escritorio, compuesta de CPU y monitor por separado. La CPU, Monitor, teclado y Mouse deben ser de la misma marca.		
Requisitos Específicos:		
5.3.1.1 Procesador intel® core™i5 cuarta generación o superior		
5.3.1.2 Velocidad del procesador mínimo 1.7 GHZ UP TO 2.7 GHZ y mínimo 3M CACHE		
5.3.1.3 Memoria RAM: mínimo de 4GB DDR3-1600 DDR3 SODIMM expandible mínimo a 16 GB		
5.3.1.4 Disco Duro: mínimo 500GB 7200 RPM SATA 2.5 HDD o superior		
5.3.1.5 Adaptador de red: Dispositivo de red 10/100/1000, RJ45		
5.3.1.6 Monitor mínimo de 18.5" LED HD Backlit Gráficos integrados de video de 512 MB o superior, con altura ajustable de 9 cm mínimo con soporte para empotrar la CPU en el monitor. Accesorio original de fábrica certificado por el fabricante de los equipos		
5.3.1.7 Fuente de Poder: Mínimo 65 Vatios		
5.3.1.8 Garantía: la garantía debe ser mínimo de tres (3x3x3) años on site.		
5.3.1.9 Dispositivo de sonido: mínimo con un parlante interno.		
5.3.1.10 Procesador Gráfico: mínimo Intel HD Graphics		
5.3.1.11 conector de video: mínimo dos puertos de video		

5.3.1.12 Ranuras de Memoria: mínimo 2 ranuras, 1 libre.		
5.3.1.13 Puertos USB: mínimo 4 puertos USB de 3.0 (2 frontales, 2 traseras) y 2 puertos USB de 2.0		
5.3.1.14 Puertos de audio: mínimo 1 por entrada de audio/micrófono y 1 por salida de audio /auriculares		
5.3.1.15 Sistema Operativo: Windows Professional 10 de 64 bits OEM versión en español para ambiente corporativo. los equipos a entregar deberán tener instalado el sistema operativo el licenciamiento del sistema operativo debe contemplar Downgrade a Windows 7 Profesional de 64 Bits OEM.		
5.3.1.16 Mouse USB ergonómico óptico 2 botones con scroll de la misma marca del equipo ofertado		
5.3.1.17 Teclado USB ergonómico en español de la misma marca del equipo ofertado.		
5.3.1.18 Cada equipo debe permitir la restauración automática de la maquina a su estado original de fábrica.		
5.3.1.19 Cada uno de los equipos será entregado con sus manuales técnicos, cables de potencia, interfaces de conexión.		
5.3.1.20 Los equipos deben cumplir con certificaciones Energy star version 6.0 o superior		
5.3.1.21 Los equipos deben cumplir con la certificación de reducción de sustancias peligrosas RoHS		
5.3.1.22 Los equipos deben cumplir con las condiciones de mejora en la calidad de aire contando con certificación de bajas emisiones químicas		
5.3.1.23 Se requiere que el equipo tenga ranuras de seguridad de chasis, el fabricante deberá contar con accesorio tipo guaya que permita la seguridad tanto de CPU como de Monitor.		
6. CERTIFICACIONES		
6.1 El proponente debe adjuntar a la propuesta Certificación de fábrica de distribuidor autorizado en Colombia para los equipos de cómputo ofertados o estar autorizado a través de su mayorista en Colombia		
6.2 El proponente debe certificar que los equipos ofertados deben cumplir con certificaciones Energy star version 6.0 o superior		
6.3 El proponente debe certificar que los equipos ofertados deben cumplir con la certificación de reducción de sustancias peligrosas RoHS		
7. ENTREGA DE EQUIPOS		

7.1 El tiempo de entrega de todos los equipos es de 30 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato		
7.2 La entrega de los equipos de Zipaquirá (veintitrés (23)) debe ser entregados en esta la Unidad funcional de Zipaquirá y los demás (Ciento sesenta (160)) serán entregados en la sede de Bogotá del Hospital Universitario de la Samaritana.		

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E.

NIT 899999032 - 5

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 344 DEL 2016

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO

CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

RUBRO PRESUPUESTAL

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR ACTUAL
D	83100	01	SUBPROGRAMA: MODERNIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA RED PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD	576.437.256
				576.437.256

OBJETO CDP : PARA CUBRIR ADQUISICION COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA BOGOTA

A SOLICITUD DE: VICTOR AUGUSTO PEDRAZA LOPEZ

Fecha de Expedición: 16/03/2016

Fecha de Vencimiento: 15/05/2016


MARLESBY SOTELO PUERTO

Subdirector Operativo con funciones de la Dirección Financiera

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E.

NIT 899999032 - 5

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 345 DEL 2016

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO

CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

RUBRO PRESUPUESTAL

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR ACTUAL
A	21002	02	COMPRA DE EQUIPO	124.211.376
				124.211.376

OBJETO CDP : PARA CUBRIR ADQUISICION COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA U.F. ZIPAQUIRA

A SOLICITUD DE: VICTOR AUGUSTO PEDRAZA LOPEZ

Fecha de Expedición: 16/03/2016

Fecha de Vencimiento: 15/05/2016


MARLESBY SOTELO PUERTO

Subdirector Operativo con funciones de la Dirección Financiera