



**HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

05DP21-V1

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 19**

**CONTRATACIÓN SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA LA  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA  
SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ.**

**BOGOTÁ D C.**

**JULIO 2017**

*Handwritten signature and initials in the bottom right corner.*

## TÉRMINOS DE CONDICIONES

### CONTRATACIÓN SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ.

#### RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los oferentes 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.
- ❖ 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 008 de 2014 (Estatuto de Contratación 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.
- ❖ 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 de oficio por el ESE 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 requiera este documento.
- ❖ Verificar en los casos que determine el ordenamiento jurídico, que a la fecha de cierre del presente PROCESO se encuentran debidamente inscritos calificados y clasificados en el registro único de proponentes – RUP - y el mismo se encuentra vigente así como que la experiencia que pretenda acreditarse este inscrita previamente; en el evento de estar próximo su vencimiento se debe acreditar que se ha solicitado su renovación, de conformidad con lo establecido en la ley.
- ❖ Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los presentes términos y que forman parte integral del mismo.
- ❖ Presentar su oferta 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, ni telefónicas, ningún convenio verbal con el personal del E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- ❖ Los proponentes con la sola presentación de su propuesta AUTORIZAN E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA. PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

## CAPÍTULO PRIMERO

### DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

#### 1. GENERALIDADES.

Se solicita efectuar la lectura completa del presente pliego de condiciones, 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 el.

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 las mencionadas unidades funcionales; por tanto, en caso de finalizar el convenio interadministrativo, el servicio contratado objeto de esta convocatoria para las unidades funcionales 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 las unidades funcionales no ejecutado será revertido.

#### **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 RÉGIMEN 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 Nacional de Contratación, en el manual de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, 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.

#### **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.

#### **1.3 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, por tal razón se hace necesaria la contratación del servicio de Outsourcing de impresión que garantice la disponibilidad de una plataforma de impresión y sus servicios relacionados para los usuarios de las sedes objeto del contrato y optimizar el consumo de los usuarios.

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del Estatuto contractual, se realizará 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 lo constituye, el recibir ofertas, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses

*[Handwritten signature and initials]*

### 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 2017, recursos por valor de:

UNIDAD FUNCIONAL	PRESUPUESTO
BOGOTÁ	\$ 260.000.000
ZIPAQUIRÁ	\$ 130.000.000
TOTAL	\$ 390.000.000

Los cuales se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 559, de fecha 02 de junio de 2017 expedido por el subdirector de contabilidad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

### 1.6 OBJETO DEL CONTRATO.

"CONTRATACIÓN SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ."

### 1.7 CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO	05/01/2017	Bogotá D.C	Se publicó en medio de amplia circulación.
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	07/07/2017	Subdirección de bienes compras y suministros	Se publicará en la página web: <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> y en la página del SECOP.
AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS	11/07/2017	Auditorio HUS Hora 10:00 a.m.	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 prorrogará el plazo para cierre. La única instancia para efectuar aclaraciones será ésta, por tanto, posterior a ella, no se efectuará 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	14/07/2017	Sala de Juntas de Gerencia Hora 11:00 a.m.	Se procederá a realizar el acto de cierre, según en reloj visible en el lugar de entrega, por medio de un acta en presencia de los oferentes que deseen participar.
VISTA TECNICA	18/07/2017 AL 21/07/2017	DIRECCION DE LOS PROPONENTES	Se observaran los equipos señalados en la propuesta con el acompañamiento técnico suministrados por la E.S.E.
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	25/07/2017	Subdirección de bienes compras y suministros	Se publicará en la página web: <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> , en el link Contratación-Invitaciones.
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	26/07/2017	Subdirección de bienes compras y suministros Hasta las 16:00 horas	Se recibirán en medio físico y medio electrónico al correo <a href="mailto:contratacion@hus.org.co">contratacion@hus.org.co</a>

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE EVALUACIÓN FINAL O DEFINITIVA	31/07/2017	Subdirección de bienes compras y suministros	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 <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> , en el link contratación
ADJUDICACIÓN	04/08/2017	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA	Gerencia Acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a>
FIRMA DEL CONTRATO	3 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	2 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 efectuará el pago dentro de los noventa (90) días una vez radicada y aceptada la factura, previa presentación al supervisor de:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicione o aclaren.
- Informe del contratista, certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP) 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.

#### 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](http://www.hus.org.co) y en la página de 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.

#### 1.12 CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

La consulta de los pliegos de condiciones se efectuará desde el momento de la apertura hasta el momento de cierre, en la oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la carrera 8 numero 0 – 55 Sur, en el horario de 8:00 am a 5:00 pm o en la página web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) 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](http://www.hus.org.co).

#### 1.13 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 la cual será publicada en la página web [www.hus.org.co](http://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](http://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 6:00 p. m., y hasta veinticuatro (24) horas antes del 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](http://www.hus.org.co), y en la página web del SECOP.

Con el fin de garantizar los principios de la contratación tales como transparencia y objetividad, la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA podrá 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 PRESENTACIÓN 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.

*[Handwritten signature]*

#### 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, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en acto de adjudicación.

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. 559 de 2017.
- 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, la declaratoria de desierta y todo acto administrativo que los modifique, aclare o adicione.
- 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](mailto:contratacion@hus.org.co) o a la Carrera 8 No. 0 - 55 sur – Edificio Administrativo – Piso tres. Las comunicaciones u observaciones deberán estar marcadas con el número de la convocatoria.

#### 1.19 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 la cual será publicada en la página web [www.hus.org.co](http://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

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

## 1.20 DURACIÓN.

De conformidad con el presupuesto asignado para la contratación del servicio de Outsourcing de impresión, se estima un tiempo de ejecución de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### 2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR.

#### 2.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

Solo podrán participar en esta convocatoria pública, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, constituidas dos (2) años con antelación a la fecha de presentación de la propuesta y cuya duración sea como mínimo la de la vigencia del contrato y dos (2) años 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.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso. Dentro de las actividades del proponente deberá estar la de prestación de los servicios descritos en el objeto de la convocatoria. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros con las condiciones antes descritas.

**Nota 1:** Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal 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 y si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el respectivo poder.

**Nota 2:** En el evento de que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, deberá 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 y los porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.

Todos los oferentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes RUP vigente y 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. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUP de cada uno de los miembros con las mismas condiciones antes descritas.

El proponente o los proponentes deberán tener vigente su inscripción en el Registro Único de Proponentes al momento de la presentación de los documentos, en caso de encontrarse en trámite de renovación deben aportar los documentos que así lo acrediten.

Además de lo anterior y 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 debidamente foliados:

**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 o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

**2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.**

**3. Certificado de Existencia y Representación Legal.** Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, que contenga la actividad económica y las facultades del Representante Legal, este certificado debe 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 dos (2) años 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.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, deben presentar el documento de conformación y el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros en las mismas condiciones antes descritas.

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

**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 por el representante legal, según sea el caso.

**Nota:** 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 miembros que la conforman en las mismas condiciones antes descritas.

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 calendario 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%) sobre el valor total de la oferta presentada válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de 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 de 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.

**NOTA:** Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

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.

7. **Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.** 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 miembros que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales).
8. **Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.** 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 miembros que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales).
9. **Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía.** Para los representantes legales. (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 miembros que la conforman).
10. **Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital (Anexo N°2)**  
Este formato deberá venir diligenciado en todos sus campos y suscrita por el representante legal.

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. El proponente deberá estar inscrito, calificado y clasificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en las actividades, especialidades y grupos que correspondan al objeto Contractual y su inscripción deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta.

**Nota:** Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberán allegar los Registros Únicos de Proponentes de cada uno de los miembros que la conforman con las mismas condiciones para las personas jurídicas como para los representantes legales).

12. **Balance General y Estado de resultados.**

**Nota:** Para Consorcios y Uniones Temporales deberán presentarse los Balances Generales y Estado de Resultados de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

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

14. **Propuesta Económica:** Se debe presentar y entregar en medio físico y magnético (Office 2003), en el formato que se encuentra en el Anexo N°5, el proponente deberá llenar los espacios allí solicitados y los ítems a los cuales se vaya a presentar. Por ningún motivo el oferente podrá modificar la estructura del archivo definido por el Hospital ni podrá adicionar o eliminar filas o columnas al mismo, el oferente que incumpla esta condición será rechazado.

## 2.2 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA.

El oferente deberá acreditar experiencia, mediante certificación y/o copia de contrato y/o acta de liquidación del contrato ejecutado, máximo dos (2) contratos cuyo objeto sea el Outsourcing de impresión y/o copiado, dentro de los últimos cinco (5) años. Por lo menos uno de los contratos debe superar el presupuesto total de la presente convocatoria.

Esta experiencia debe ser en Instituciones Públicas o Privadas y debe ser ejecutada de manera directa, esto quiere decir que no se acepta intermediación ni cesiones de ningún tipo de contrato.

El proponente debe anexar la certificación o su equivalente que 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.

## 2.3 CAPACIDAD FINANCIERA.

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.

*[Handwritten signature and initials]*

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores así:

- ✓ Índice de liquidez (IL), el cual deberá ser mayor o igual de tres punto cinco  $\geq$  (3.5)  
IL: 3.5 ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE
- ✓ Nivel de endeudamiento (NE), el cual deberá ser menor o igual a cincuenta por ciento  $\leq$  (50%)  
NE: 50% TOTAL PASIVO /TOTAL ACTIVO.
- ✓ Capital de Trabajo (CT), debe ser superior al 200% del presupuesto oficial.  
CT: ACTIVO CORRIENTE- PASIVO CORRIENTE.
- ✓ RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras. Mayor o igual al 0,50

Se deberá anexar a su propuesta el Balance General y el estado de resultados a Diciembre 31 de 2016 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 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.

#### Capacidad Organizacional:

De igual forma se establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.
- RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, el HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA fija como requisito habilitante un valor máximo o mínimo, con corte a 31 de diciembre de 2016, así:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.03

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad organizacional del Registro Único de Proponentes.

No obstante lo anterior, para los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP, deberán acreditar tal requisito a través de certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, o por su contador si este no está obligado a tener revisor fiscal y estar acompañado de los estados financieros con el corte a **31 de diciembre de 2016**. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 90 días de expedición) y debe contener el resumen de las cuentas del Balance General y del Estado de Resultados, necesarias para evaluar la capacidad organizacional. Adicionalmente los proponentes deberán anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de capacidad organizacional, por cada uno de sus integrantes.

Para empresas extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Cuando se trate de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de capacidad organizacional, se hará de la siguiente manera:

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, se establece que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii) \text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

#### 2.4 CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO No.3.

Con la propuesta el oferente deberá incluir una relación de los equipos que presenta para la ejecución del contrato, indicando en cada uno de ellos la referencia y seriales. Así mismo, deberá cumplir con los requerimientos técnicos para la habilitación del proponente y el estudio de la oferta

##### 2.4.1 Visita Técnica

El Hospital Universitario de la Samaritana HUS programará visitas técnicas a los proponentes para verificar la tenencia y disponibilidad inmediata de los equipos que ofrece, y en la cual se verificara:

- Componentes Físicos iguales a los ofertados verificando número de series y equipos requeridos.

Lo anterior, se requiere para garantizar la funcionalidad de los equipos y la ejecución del contrato inmediatamente a su legalización.

La entidad expedirá certificación de cumplimiento la visita técnica, en la cual se verificara el cumplimiento de lo enunciado con las características técnicas exigidas para el presente proceso.

##### 2.4.2 Certificación Técnica

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Certificación Técnica expedida por el fabricante o comercializador en la cual se ha autorizado a los oferentes a la comercialización y manejo técnico de los equipos ofertados. Dicha certificación deberá estar vigente para la fecha de la presentación de la propuesta.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO.**

1. Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
2. Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
3. Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
4. Informar sobre el desarrollo del contrato.
5. Garantizar la calidad de los elementos.
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 de programadas por parte del supervisor del contrato.
9. Suministrar toda la herramienta menor necesaria para entrega del producto.
10. Contar con personal calificado e idóneo para la realización de las actividades de entrega
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 entramientos.
13. Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes.
14. Garantía mínima sobre los elementos debe ser de 6 meses.

#### **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.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

El proponente deberá suscribir el anexo de carta de presentación y adicionalmente incluir dentro de la propuesta presentada una relación de los equipos que presenta para la ejecución del contrato, indicando en cada uno de ellos la referencia y seriales.

#### **3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.**

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en el presente pliego 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 únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá veinticuatro (24) horas máximo 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 a la subdirección de bienes, compras y suministros o al correo electrónico

*[Handwritten signatures and initials]*

[contratacion@hus.org.co](mailto: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.

El oferente podrá presentarse a uno, varios o todos los grupos por el total de los ítem de cada grupo.

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 la 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, la cual estará dividida 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 la 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 pliegos 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, incluidos los documentos soportes presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no serán aceptadas 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.

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 seriedad 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 pliegos 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 aceptan propuestas alternativas, ni parciales, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas, tanto para el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA como para la unidad funcional de Zipaquirá.

### 3.6 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 UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, 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, 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, sin perjuicio de que sean allegados hasta antes de la adjudicación del contrato.

**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.

La oferta deberá permanecer vigente por un período de noventa (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 mediante escrito o publicación en la página web del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

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

### 3.7 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 es decir la publicación de las evaluaciones en la página web del Hospital y el SECOP y 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 [compras.lider@hus.org.co](mailto:compras.lider@hus.org.co).

**3.8 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 DE LA SAMARITANA** de conformidad con las necesidades y requerimientos establecidos por la Institución. Las sedes se encuentran ubicadas en Bogotá y Zipaquirá.

## CAPÍTULO CUARTO

### 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 pasaran 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:** El Comité de Compras y Contratos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previo análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros establecidos en el presente pliego, realizará la evaluación y recomendará la oferta más favorable a la Entidad.

Para el análisis de las propuestas se tendrá 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
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS SE HARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:**

**4.1.1 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.

**4.1.1.1 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 y que no sea subsanada de conformidad con lo dispuesto en este pliego de condiciones será rechazada, por el contrario la que tenga calificación de admisible continuará con la evaluación de requisitos técnicos.

**4.1.1.2 Experiencia Mínima Exigida:** El oferente deberá acreditar la experiencia solicitada. Este factor no dará puntos; su calificación o incumplimiento de alguno de los requisitos en cuanto a la experiencia causará que la propuesta no sea admitida.

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

**4.1.1.4 Especificaciones técnicas:** El oferente deberá seguirse por el listado y descripción técnica de los insumos obrantes en el anexo, el cual hace parte de este pliego (Anexo 3) y los demás requerimientos solicitados para la habilitación del proponente, el incumplimiento de alguna de estas cláusulas técnicas generará que la propuesta sea rechazada y no continúe con la evaluación económica.

**4.1.2 Evaluación económica:** La calificación se realizará por cada uno de los ítems incluidos en la presente convocatoria. Se realizará de la siguiente manera:

Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos al proponente que presente el menor valor de la oferta, con las especificaciones solicitadas, el cual se evaluará por grupos de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.1. A los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado, se le asignará los puntos a partir de la siguiente formula:

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

**EN CASO QUE DOS O MÁS OFERENTES OBTENGAN LA MISMA CALIFICACIÓN AL FINAL DE TODAS LAS EVALUACIONES, PARA EL DESEMPATE LOS PROPONENTES DEBERÁN OFRECER UN DESCUENTO FINANCIERO POR PAGO A 30 DÍAS, EL PORCENTAJE DE MAYOR DESCUENTO SERÁ EL GANADOR, ESTE DEBERÁ VENIR INICIALMENTE JUNTO CON LA PROPUESTA, DE NO ENCONTRARSE EL DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE ESTE DESCUENTO SE ENTENDERÁ QUE EL PROPONENTE NO 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 MÁS FAVORABLE. Y FINALMENTE DE PERSISTIR EL EMPATE SE REALIZARÁ UN SORTEO EN DONDE SE ESTABLECERÁ EL PROPONENTE AL CUAL SE LE ADJUDICARÁ DICHO INSUMO O SERVICIO.**

La evaluación será por grupo, el proponente deberá ofertar la totalidad del grupo.

**4.1.3. Declaración de Desierta de la Invitación Pública.**

La presente Licitación Pública podrá ser declarada desierta, en los siguientes casos:

Cuando no se hubiera presentado ninguna Propuesta a la invitación Pública.

Cuando ninguna de las Propuestas cumpla con lo exigido en los Pliegos de Condiciones

Por cualquier otro motivo o causa que impida la selección objetiva.

Por motivos de conveniencia debidamente justificados a consideración de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

#### **4.2 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 relacionados con insumos de Ferretería el CONTRATISTA se obliga a reducir el precio ofertado inicialmente al 100% del valor máximo definido por el Gobierno.

#### **4.3 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](http://www.hus.org.co).

#### **4.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS.**

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](http://www.hus.org.co).

**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).

### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **5. DEL CONTRATO.**

##### **5.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

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

##### **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, 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.

##### **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.**

*[Handwritten signature and initials]*

#### 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 y las garantías debidamente aprobadas.

#### 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 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 **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 contados a partir de la expedición de la garantía.
- b) **DE CALIDAD**, 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.
- c) **DE PAGO DE SALARIOS**, por suma asegurada equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del contrato más tres (3) años contados 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**.

#### 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 cláusulado 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.

Handwritten initials and a signature in the bottom right corner of the page.

## 5.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del Hospital existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión de los contratos que se deriven de la presente convocatoria estará a cargo de la Directora Administrativa.



**JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA**

GERENTE

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Comité de Compras y Contratos

Dirección Administrativo

Dirección Científico

Jefe Asesora Jurídica

Contratos - Profesional en Derecho Especializado III - Jhon Echeverría

Subdirector de Bienes Compras y Suministros

Área solicitante

- ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO 2. FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES
- ANEXO 3: LISTADO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE INSUMO
- ANEXO 4: MINUTA DEL CONTRATO (MODELO)
- ANEXO 5: CUADRO PROPUESTA ECONÓMICA.  
(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. "CONTRATACIÓN SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ."**

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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de manera atenta me permito presentar propuesta para el **CONTRATACIÓN SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN**. "de acuerdo al objeto de la convocatoria Pública 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 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 bajas 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.
- 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 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 N° 3

LISTADO TÉCNICO  
EQUIPOS SERVICIO OUTSOURCING

UNIDAD FUNCIONAL BOGOTÁ Y ZIPAQUIRA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD BOGOTÁ	CANTIDAD ZIPAQUIRÁ
1	<p><b>IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES</b>  <b>TECNOLOGÍA:</b> LÁSER MONOCROMO  <b>TIPO DE EQUIPO:</b> MULTIFUNCIONAL A3 ( IMPRESIÓN-COPIADO-ESCÁNER)  <b>VELOCIDAD:</b> MÍNIMO 45 PÁGINAS POR MINUTO  <b>FUNCIONES DE IMPRESIÓN:</b> IMPRESIÓN DIRECTA DE PDF ENCRIPADOS, IMPRESIÓN IPP, IMPRESIÓN E-MAIL, IMPRESIÓN WSD, IMPRESIÓN SEGURA VÍA SSL, PISAC,SNMPV3,COPIA RÁPIDA, REVISAR Y RETENER, IMPRESIÓN PRIVADA, ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS Y FUNCIONALIDAD DE GESTIÓN DE TRABAJOS.  <b>RESOLUCIÓN:</b> 600 X 600 PPP, TECNOLOGÍA MULTI-BIT PARA CALIDAD 9.600 X 600 PPP  <b>RENDIMIENTO TÓNER:</b> MÍNIMO 35.000 PÁGINAS POR TÓNER- ESTE RENDIMIENTO DEBERÁ SER CERTIFICADO POR EL MAYORISTA AUTORIZADO EN COLOMBIA Y ANEXAR EN LA PROPUESTA.  <b>RENDIMIENTO KIT DE MANTENIMIENTO:</b> MÍNIMO 600.000 PÁGINAS POR KIT DE MANTENIMIENTO QUE INCLUYE UNIDAD DE IMAGEN – ESTE RENDIMIENTO DEBERÁ SER CERTIFICADO POR EL MAYORISTA AUTORIZADO EN COLOMBIA Y ANEXAR EN LA PROPUESTA.  <b>SISTEMAS OPERATIVOS:</b> TODOS LOS SISTEMAS OPERATIVOS ACTUALES DE WINDOWS,MAC OS X VERSIONES 10.4 O SUPERIORES, UNIX LINUX, ASÍ COMO OTROS SISTEMAS OPERATIVOS BAJO PETICIÓN.</p>	UND	18	12
2	<p><b>IMPRESORAS MONOCROMÁTICAS</b>  <b>TECNOLOGÍA:</b> LÁSER MONOCROMO  <b>TIPO EQUIPO:</b> IMPRESIÓN ( FORMATO MÁXIMO: A4)  <b>VELOCIDAD:</b> MÍNIMO 35 PÁGINAS POR MINUTO.  <b>FUNCIONES DE EMULACIÓN DE IMPRESIÓN:</b>PCL 6, PCL 5C, KPDL3 ( POSTSCRIPT 3 COMPATIBLE),PDF DIRECT PRINT, LINE PRINTER, IBM PROPRINTER X24, EPSON LQ 850, DIABLO 630.  <b>RESOLUCIÓN:</b> 1200 X 1200 DPI  <b>CAPACIDAD DE ENTRADA:</b>BANDEJA MULTIPROPÓSITO DE 100 HOJAS; 60-220 G/M2; A4, A5,A6,B5,CARTA,OFICIO,PERSONALIZADO ( 140X210 MM -216X356 MM 9 O SUPERIOR.  <b>RENDIMIENTO TÓNER:</b> MÍNIMO 12.000 PÁGINAS POR TÓNER – ESTE RENDIMIENTO DEBERÁ SER CERTIFICADO POR EL MAYORISTA AUTORIZADO EN COLOMBIA Y ANEXAR EN LA PROPUESTA.  <b>RENDIMIENTO KIT DE MANTENIMIENTO:</b> MÍNIMO 300.000 PÁGINAS POR KIT DE MANTENIMIENTO QUE INCLUYE UNIDAD DE IMAGEN – ESTE RENDIMIENTO</p>	UND	12	27

*Handwritten signature and initials*

	<p>DEBERÁ SER CERTIFICADO POR EL MAYORISTA AUTORIZADO EN COLOMBIA Y ANEXAR EN LA PROPUESTA.</p> <p><b>SISTEMAS OPERATIVOS:</b> TODOS LOS SISTEMAS OPERATIVOS ACTUALES DE WINDOWS,MAC OS X VERSIONES 10.4 O SUPERIORES, UNIX LINUX, ASÍ COMO OTROS SISTEMAS OPERATIVOS BAJO PETICIÓN</p>			
3	<p><b>IMPRESORA A COLOR</b></p> <p><b>TECNOLOGÍA:</b> IMPRESIÓN A COLOR</p> <p><b>TIPO EQUIPO:</b> IMPRESIÓN SIMPLE ( FORMATO MÁXIMO: A4)</p> <p><b>VELOCIDAD:</b> MÍNIMO 20 PÁGINAS POR MINUTO.</p> <p><b>SISTEMAS OPERATIVOS:</b> TODOS LOS SISTEMAS OPERATIVOS ACTUALES DE WINDOWS,MAC OS X VERSIONES 10.4 O SUPERIORES, UNIX LINUX, ASÍ COMO OTROS SISTEMAS OPERATIVOS BAJO PETICIÓN</p>	UND	5	1
4	<p><b>ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO</b></p> <p><b>TECNOLOGÍA:</b> X2 SENSOR DE IMAGEN CCD</p> <p><b>TIPO EQUIPO:</b> ESCÁNER PROFESIONAL CON ALIMENTADOR AUTOMÁTICO.</p> <p><b>VELOCIDAD:</b> 90 PPM/ 180 PPM COLOR Y MONOCROMO</p> <p><b>FORMATO DE SALIDA:</b> COOR: 24 BIT,8BIT/4BIT;</p> <p><b>ESCALA DE GRISES:</b>8 BIT,4 BIT; MONOCROMO: 1 BIT</p> <p><b>RESOLUCIÓN DE SALIDA:</b> 50 A 600 DPI, HASTA 1200 DPI</p> <p><b>CAPACIDAD DE ENTRADA:</b>2 IN. X 3IN, 11 IN X 17 IN Y 12 IN X 18 IN.</p> <p><b>SISTEMAS OPERATIVOS:</b> TODOS LOS SISTEMAS OPERATIVOS ACTUALES DE WINDOWS,MAC OS X VERSIONES 10.4 O SUPERIORES, UNIX LINUX, ASÍ COMO OTROS SISTEMAS OPERATIVOS BAJO PETICIÓN</p>	UND	3	0

*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 4  
MINUTA CONTRACTUAL**

**OBJETO:** "CONTRATACIÓN SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ."

**CONTRATISTA:** XXXXXXXX

**VALOR:** TOTAL: XXXXXXX incluido iva.  
BOGOTÁ: \$XXXXXX  
UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ: \$ XXXXX

**PLAZO:** HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2017

**CDP:** 431 DE 2017

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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Decreto Departamental número 0333 del 13 de Octubre de 2016 y acta de posesión número 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte; y por la otra **XXXXXXXXXX** identificada con el Nit. **XXXXXXXXXXXX** representada legalmente por **XXXXXXXXXX** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXX**, 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. 17 de 2017 con el fin recibir propuestas para el **SUMINISTRO DE INSUMOS ELÉCTRICOS, MATERIALES DE FERRETERÍA, CONSTRUCCIÓN Y HERRAMIENTAS PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D.C. Y SU UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ**. **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 **EL CONTRATISTA** es conveniente para el **HOSPITAL**. **TERCERA:** Que el presente proceso de Convocatoria Pública culminó con la adjudicación realizada a través de resolución No. XXX de xxx de XXX de junio de 2017, proferida por el gerente del Hospital, acto que se publicó en la página web del Hospital, de conformidad con el término de condiciones. **CUARTA:** Que en la presente contratación se observaron los principios de la Función Administrativa consagrados en la Constitución Política, leyes y el Acuerdo 08 de 2014, Estatuto de Contratación de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana. **QUINTA:** Que existe disponibilidad presupuestal **No.559 de 2017**, para la celebración del presente contrato de suministro.

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO:** "CONTRATACIÓN SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ."

**SEGUNDA.- ALCANCE DEL SUMINISTRO:** El contrato comprende el suministro de los siguientes insumos:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD BOGOTÁ	CANTIDAD ZIPAQUIRÁ	TOTAL NECESIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	Valor unitario más IVA	VALOR TOTAL	MARCA

**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 se 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 las unidades funcionales 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. Cumplir con la programación de entregas que durante el desarrollo del contrato imparta el **HOSPITAL**.
3. 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.
4. 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.
5. Responder económicamente por los perjuicios probados que se causen a las personas o las cosas por negligencia u omisión imputables al contratista.
6. Cumplir con los valores agregados ofertados en la propuesta presentada, si a ello hubiere lugar.
7. Transportar los productos teniendo en cuenta las características de los mismos.
8. Cumplir con la programación de entregas que durante el desarrollo del contrato imparta el supervisor del contrato.
9. Entregar los productos contratados en las instalaciones del **HOSPITAL** ya sea de forma parcial o total, lo cual no generará ningún valor adicional para el Hospital.
10. Avisar oportunamente al **HOSPITAL** de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
11. Sostener el precio de los productos hasta la liquidación del contrato.
12. Relacionar y conciliar mensualmente la ejecución del negocio en los términos estipulados en el presente contrato.
13. Efectuar las entregas de los bienes contratados en la forma prevista en este contrato y dentro de los plazos acordados.
14. Efectuar la facturación en la forma prevista en este contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
16. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y al desarrollo del objeto contractual.

**PARAGRAFO: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO.**

1. Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
2. Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
3. Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
4. Informar sobre el desarrollo del contrato.
5. Garantizar la calidad de los elementos.
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 de programadas por parte del supervisor del contrato.
9. Suministrar toda la herramienta menor necesaria para entrega del producto.
10. Contar con personal calificado e idóneo para la realización de las actividades de entrega
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 entrambamientos.
13. Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes.
14. Garantía mínima sobre los elementos debe ser de 6 meses.

**CUARTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: EI 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: EI CONTRATISTA se obliga para con el HOSPITAL a entregar los bienes contratados de la siguiente manera:**

1. **EI CONTRATISTA** se obliga para con **el HOSPITAL** a entregar los bienes contratados en de las unidades funcionales de Bogotá y Zipaquirá, o 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 ya sea de manera parcial o total deberán realizarse según la solicitud realizada por el supervisor.
3. **EI CONTRATISTA** no podrá exigir ningún emolumento al solicitante para la entrega de los bienes contratados, distintos de los acordados en el presente contrato.
4. **EI CONTRATISTA** tendrá que realizar la entrega del producto solicitado dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la solicitud que efectuó 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:

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. **EI CONTRATISTA** facturará al **HOSPITAL**, en orden cronológico de entrega de los bienes contratados.
3. La factura deberá estar acorde a los precios de los bienes contratados.
4. **EI CONTRATISTA** deberá entregar un original y, tres (3) copias de la misma.

5. **EL CONTRATISTA** deberá identificar los bienes a cobrar de acuerdo a la denominación estipulada en el presente contrato, es decir el nombre y la marca del bien contratado, sin perjuicio que, además, también lo identifiquen con el nombre comercial del productor.
6. **EL CONTRATISTA** deberá presentar la factura de los bienes contratados y entregados entre el día primero (1ro) y el día 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 acta 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 EJECUCIÓN 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 a la unidad funcional, **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 Única o la última factura con respecto a tal.

**OCTAVA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato será de XXXXX **M/CTE. (\$XXX) incluido IVA y los demás impuestos a los que haya lugar**, que se cancelará 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, el Código de Comercio 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 sea el caso.

**NOVENA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número **559 DE 2017**.

**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, por un plazo igual al del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

2. **CALIDAD DE LOS BIENES CONTRATADOS:** Por cuantía equivalente al 30% del valor del contrato, por el plazo del contrato y un (1) año más a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.
3. **DE PAGO DE SALARIOS,** por suma asegurada equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del contrato más tres (3) años contados a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.

**PARÁGRAFO:** En caso de adición en valor y/o plazo al presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ampliar, en valor y plazo, la respectiva garantía única de cumplimiento.

**DÉCIMA PRIMERA. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.-** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2017 contado 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 plazo 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 las mencionadas unidades funcionales; por tanto, en caso de finalizar el convenio interadministrativo, el suministro terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado de las unidades funcionales será reversado.

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

**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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El presente contrato podrá ser ejecutado una vez sea aprobada la garantía única y exista registro presupuestal correspondiente.

**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 SÉPTIMA. 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. PROHIBICION 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 COMÚN 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**.