

**INVITACIÓN A COTIZAR  
CONTRATACION DIRECTA  
A QUIEN INTERESE  
EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA E.S.E  
NIT 899.999.032-5**

Fecha: 13/07/2017

Tel: (1) 3371597

Dirección: Cra 8 N° 0- 55 Sur Bogota DC

Correo: [compras.gestion@hus.org.co](mailto:compras.gestion@hus.org.co)

Numero solicitud: AG000020170100

**1. OBJETO: CONTRATACION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 5 MICROSCOPIOS QUIRURGICOS MARCA CARL ZEISS INCLUIDO REPUESTOS.**

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.**

- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo por un (1) año que incluye tres (3) visitas de mantenimiento preventivo y todas las correctivas para 5 microscopios marca carl zeiss ubicados e identificados de la siguiente manera: Microscopio Modelo opmi pentero serie 6631480197 del servicio de Neurocirugía, Microscopio Modelo opmi/99 de pared serie 121210 del servicio de Consulta Externa, Microscopio Modelo opmi sensera/s7 serie 456977 del servicio de cirugía (Otorrinolaringología), Microscopio Modelo opmi lumera i serie 6633123057 del servicio de oftalmología y Microscopio Modelo opmi mdu serie 274589 del laboratorio de neurología necesarias, 1 capacitación para el personal asistencial y 1 capacitación para el personal de ingeniería, tiempo de respuesta no mayor a 8 horas, 3 meses de garantía terminados los términos, incluyendo los siguientes repuestos:

MICROSCOPIO OPMI SENSERA: 1 Cámara Ikegami HD 1CCD.

MICROSCOPIO OPMI LUMERA: 1 Ventilador CCU.

OPMI PENTERO: 1 Modulo Lámpara Xenón 300w.

**3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.**

- Realizar los mantenimientos preventivos según las fechas estipuladas por disponibilidad del equipo.
- Realizar las respectivas visitas correctivas cuando el equipo presente fallas y/o soporte telefónico.
- Entrega del cronograma de mantenimientos preventivos.
- Entregar reporte original después de cada visita realizada debidamente firmado por el encargado del funcionamiento del equipo o el jefe del servicio a la oficina de Equipo Médico.
- Deben instalar un Stiker donde informe la fecha de realización del Mantenimiento preventivo y el Responsable.
- Tiempo de respuesta presencial a un eventual llamado no mayor a 8 horas y atención telefónica inmediata.
- Garantía de tres (3) meses terminados los términos del contrato.

**NOTA 1:** El proponente deberá guiarse por las especificaciones técnicas, el incumplimiento de cualquiera de estas especificaciones dará a que la propuesta sea rechazada.

**NOTA 2:** 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 de un CDP # 643 con fecha del 07 de Julio de 2017 dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2017, recursos por valor de:

UNIDAD FUNCIONAL	PRESUPUESTO
BOGOTA	\$ 87.099.192
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 87.099.192</b>

OPMI PENTERO	\$24.318.951
MICROSCOPIO OPMI MDU	\$3.213.669
MICROSCOPIO OPMI 99 DE PARED	\$1.447.449
MICROSCOPIO OPMI LUMERA I	\$5.627.241
CAMARA IKEGAMI HD 1CCD	\$24.846.000
VENTILADOR CCU	\$725.000
MODULO LAMPARA XENON 300W	\$8.395.200

#### 4. DOCUMENTOS JURIDICOS 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 original de los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica, la cual debe estar relacionada con el objeto de la invitación 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 invitación.

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.

- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente.
- 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 o por el representante legal y contador, según sea el caso.
- Certificado de policía, contraloría y procuraduría
- Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital
- Certificación de inhabilidades e incompatibilidades expedidas por el representante legal o delegado de la empresa.

#### 5. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

- a). Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
- b). Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
- c). Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
- d). Informar sobre el desarrollo del contrato.
- e). Garantizar la calidad de los elementos.
- f). Garantizar que la ejecución se ajuste al Presupuesto propuesto.



## 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, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada
- Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- Cuando la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.

## 7. FORMA DE PAGO

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA efectuará tres (3) pagos iguales contra ejecución de cada visita de mantenimiento preventivo, a 90 días después de radicada la factura, entregado el informe y con la presentación de los siguientes documentos:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Certificado de pago de aportes parafiscales.
- Certificación del Supervisor del recibido a satisfacción.

## 8. LUGAR Y ENTREGA DE LAS COTIZACIONES

Las propuestas deben radicarse en original y en sobre cerrado y debidamente marcado y foliado el cual debe contener tres carpetas así:

- Carpeta 1 : Documentación jurídica
- Carpeta 2 : Propuesta técnica y experiencia
- Carpeta 3 : Propuesta económica

En la Oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros del HUS en la cra 8 # 0 – 29 sur, edificio administrativo 3 piso, las cotizaciones presentadas después de la fecha de cierre de la Invitación, no serán tenidas en cuenta para el proceso de evaluación y posterior adjudicación.

## 9. PLAZO DE EJECUCION

El plazo será de un (1) año, lugar Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Bogotá.

## 10. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los criterios de selección se evaluarán por separado y pasarán únicamente los oferentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos habilitantes esenciales de orden legal y técnico exigidos de acuerdo a la naturaleza del servicio a contratar y su estricto cumplimiento, por ello dentro de los criterios de selección de ofertas, se deben considerar los siguientes factores:

1. **Evaluación Jurídica:** Admisible / No admisible; consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales para contratación estatal



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

**Subdirección de Bienes, Compras y Suministros**

05RH39-V1

2. **Experiencia:** El oferente deberá acreditar **experiencia** mínima de dos (2) años, específica en suministro de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos; acredita con las respectivas certificaciones.
3. **Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:** Admisible / No admisible.
4. **Evaluación Económica:** se tendrá en cuenta la propuesta de menor valor, cumpliendo con los anteriores criterios de selección.

**Fecha de la publicación de la invitación:** 13 de Julio de 2017 Hora 09:00 AM

**Fecha de Retiro y cierre de la invitación:** 17 de Julio de 2017 Hora 12:00 PM

**FREDY RAMÍREZ CASASBUENAS**

Subdirector de Compras, Bienes y Suministros

Elaboró: John Alexander Barahona Granados  
Técnico Administrativo



ANEXO 1  
CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor:

**REPRESENTANTE LEGAL**Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana  
Carrera 8 No. 0-29 Sur  
Bogotá, D.C.**Ref. CONTRATACION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 5 MICROSCOPIOS QUIRURGICOS MARCA CARL ZEISS INCLUIDO REPUESTOS.**

EL suscrito, obrando en representación de \_\_\_\_\_ y de acuerdo con las reglas que contienen 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 la **CONTRATACION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 5 MICROSCOPIOS QUIRURGICOS MARCA CARL ZEISS INCLUIDO REPUESTOS** de la unidad funcional de Bogotá. El tiempo de contratación para el servicio será de un (1) año, lugar Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Bogotá. 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 y sus anexos, como lo ofrecido en la presente propuesta y a cumplir con todas las obligaciones que surjan de esta invitación a cotizar 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 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 pliegos de condiciones.
- f) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometido 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.