

**INVITACIÓN PÚBLICA N° MC-011- 2017**  
**PROCESO DE CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA**

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE, SE PERMITE INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA PARA COMPRA DE MOBILIARIO ESTANTES METALICOS, PUERTAS, DIVISIONES PARA LAS AREAS DE ARCHIVO CENTRAL, BANCO DE SANGRE, SERVICIOS BASICOS Y CIRUGIA DE, LA ESE HOSPITAL DEL SARARE

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE en adelante EL HOSPITAL, presenta los siguientes lineamientos generales a los Proponentes, quienes deberán leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones para la adecuada elaboración y presentación de sus propuestas, su inobservancia se valorará al momento de las respectivas evaluaciones.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en sus anexos y en la ley.

Las propuestas deberán venir escritas a computador, foliadas en orden consecutivo en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta, en Carpeta lgajadora libre de ácidos (desacidificada), gancho legajador plástico, hojas tamaño carta; deberá entregarse en el lugar, y hasta el día y hora fijados en el presente proceso.

Todos los folios de la propuesta deberán venir **numerados**. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. **EL HOSPITAL**, en ningún caso procederá a la enumeración respectiva.

Las propuestas deberán presentarse en (1) ORIGINAL (completo con todos los documentos y anexos relacionados en el pliego de condiciones) y EN MEDIO MAGNÉTICO,

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser debidamente aclaradas.

Se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 962 de 2005. Las propuestas que sean enviadas por correo certificado se entenderán recibidas en la fecha y hora de radicación en la Oficina de Correspondencia- del HOSPITAL. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso serán consideradas como propuestas extemporáneas, por lo cual se darán por no presentadas, y no se recibirán.

La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los anexos y demás documentos.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del pliego y el objeto a contratar. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

**PLIEGO DE CONDICIONES  
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA N° MC- 011-2017**

1. **OBJETO:** COMPRA DE MOBILIARIO ESTANTES METALICOS, PUERTAS, DIVISIONES PARA LAS AREAS DE ARCHIVO CENTRAL, BANCO DE SANGRE Y CIRUGIA DE, LA ESE HOSPITAL DEL SARARE
2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Se realizó estudios previos técnicos referentes a los requisitos que deben presentar en la propuesta los oferentes, a fin de determinar las especificaciones técnicas, las cuales se enuncian a continuación:

ITEM	COD. UNSPSC	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD
1	24102004	30	<p><b>Estante para archivo central</b> Material: metalico. Angulo de 1" (pulgada). Cinco bandejas en lámina metálica. Anticorrosivo. Pintura color negro. Medidas 2mts x40 x90.</p> <p>Debe ser en láminas metálicas sólidas, resistentes, estables con tratamiento anticorrosivo y deben estar protegidos con pintura de color negro; así mismo, los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeadas para evitar el deterioro, desgarre o rompimiento en la documentación.</p>	UNIDAD
2	31000000	1	<p><b>División en aluminio- Parte Frontal.</b> Material: Aluminio plata mate Medidas: 2,60x2mt. - Vidrio polarizado negro en crudo de 6mm. - Tubo de aluminio de 3"x1"1/2. - Puerta corrediza en aluminio y vidrio crudo de 6mm. Medidas 2,60x1mt. Con chapa.</p>	UNIDAD

3	3100000 0	1	<b>División interna.</b> Medidas: 1,40x2mts. Material:Aluminio plata mate. -Vidrio transparente de 6mm. -Tubo de aluminio de 3"x1"1/2.	UNIDA D
4	3100000 0	1	<b>Panel fijo separador.</b> Medidas: 0,70x1,40. Materiales:Aluminio plata mate. - Vidrio polarizado negro en crudo de 6mm. -Tubo de aluminio de 1"1/2.x1"1/2.	UNIDA D
5	3100000 0	2	<b>Ventanas</b> Medidas: 0,60x1,50. Materiales: Aluminio plata mate. - Vidrio en crudo de 4mm. -Perfil No. 7:44	UNIDA D
6	3017150 5	1	<b>Puerta en aluminio</b> Medidas: 2,10x0,90 Materiales: Aluminio plata mate. Vidrio en crudo. Chapa. Tubo 3"x1"1/2.	UNIDA D
7	2410200 7	1	<b>Estante para organizar sala quirófano.</b> 1. Material en acero inoxidable. 2. Medidas: 2x0,40x1,50. 3. Con 7 bandejas en acero inoxidable.	UNIDA D
8	2410200 7	1	<b>Estante para organizar sala quirófano</b> Material en acero inoxidable. Medidas: 2x0,40x1,40. Con 6 bandejas en acero inoxidable.	UNIDA D
9	2410200 7	1	<b>Estante para organizar sala quirófano</b> Material en acero inoxidable. Medidas: 2x0,40x1,40. Con 7 bandejas en acero inoxidable.	UNIDA D



10	2410200 7	2	<b>Estante para organizar sala quirófano</b> Material en acero inoxidable. Medidas: 2x0,40x1,40. Con 12 bandejas en acero inoxidable.	UNIDA D
11	2410200 7	1	<b>Mesón para sala quirófano.</b> Material en acero inoxidable. Medidas: 0,75x0,80x1,60. Con un entrepaño	UNIDA D
12		10	<b>Sujetador en pared para equipo monitor de signos vitales,</b> Material en acero inoxidable. Medidas: 30x40	UNIDA D
13		1	Medidas: 90x90x2,30. Con dos entrepaños Elaboración, traslado y entrega de meson en acero inoxidable para área de lavandería. Materiales: Acero inoxidable. Tubo redondo ó cuadrado. Calibre 18. Ref: 304. Con laterales y espaldar protegidos con lamina de acero inoxidable.	UNIDA D



DESCRIPCION	MEDIDAS	CANTIDAD
Elaboración, traslado y entrega de meson en acero inoxidable para área de lavandería.	Medidas: 90x90x2,30.	1
	Con dos entrepaños	
	Materiales:	
	Acero inoxidable. Tubo redondo ó cuadrado. Calibre 18. Ref: 304.	
	Con laterales y espaldar protegidos con lamina de acero inoxidable.	
Elaboración, traslado y entrega de meson en acero inoxidable para área de lavandería.	Medidas: 90x60x2,20.	1
	Con dos entrepaños	
	Materiales:	
	Acero inoxidable. Tubo redondo ó cuadrado. Calibre 18. Ref: 304.	
	Con laterales y espaldar protegidos con lamina de acero inoxidable.	
Elaboración, traslado y entrega de meson en acero inoxidable para área de lavandería.	Medidas: 1,10x90x2,30.	1
	Con un entrepaño.	
	Materiales:	
	Acero inoxidable. Tubo redondo. Calibre 18. Ref: 304.	
Elaboración, traslado y entrega carro armario para lavandería acero inoxidable para área de lavandería.	Medidas: 1,20x60x1,20.	1
	Con tres entrepaños	
	Con rodachines.	
	Con dos puertas de abra.	

	Materiales:	
	Acero inoxidable. Tubo redondo ó cuadrado. Calibre 18. Ref: 304.	
	Con laterales y espaldar protegidos con lamina de acero inoxidable.	
Traslado, corte e instalación de laminas de acrilico. Retiro de material deteriorado antiguo.		
	Medidas: 1,20x1,80.	
	Colores a definir.	
	Marca AJOVER	7

## 2.1 FICHA TECNICA

Es necesario anotar que todo elemento o suministro designado para la dependencia de Archivo Central; debe cumplir con las normas técnicas que establecen las reglas archivísticas (ley 594 de 2000 y Acuerdo Nro.050/2000 "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo"). Por ello, el Hospital del Sarare realizará una inspección ocular de los determinados muebles y enseres, caso puntual (estantes metálicos), para verificar la calidad y el material ofrecido.

ESTANTES METALICOS; deben estar conformados por seis (6) Bandejas de 2.20 metros de Alto x 90 Cms de Ancho y 0.40 Cms de profundidad, en láminas metálicas sólidas, resistentes, estables con tratamiento anticorrosivo y deben estar protegidos con pintura de color negro; así mismo, los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeadas para evitar el deterioro, desgarre o rompimiento en la documentación.

La función específica de dicho material, es la de cotejar y organizar los diferentes documentos de archivo; es decir, ejecutar el cronograma de transferencias documentales (remisión de archivos de gestión hacia el central), correspondiente a los años de 2006-2015; Dichos fondos deben almacenarse bajo los parámetros del Acuerdo Nro.042 del 31 de octubre de 2002 y por ende bajo los lineamientos del Acuerdo Nro.050/2000 "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo". En la actualidad la entidad no cuenta con esta



unidad de conservación; por lo tanto, se hace necesario para evitar el deterioro; custodia y conservación de los documentos de archivos de gestión.

## **2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos el Hospital
2. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas de acuerdo con su propuesta.
3. Proveer los elementos y/o materiales Nuevos y de óptima calidad objeto del contrato. Reemplazar los materiales y elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que ello implique modificación al plazo de entrega, los elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos
4. En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados del contrato (El transporte, cargue, descargue y entrega de las elementos adquiridos por el hospital , estarán a cargo del contratista)
5. El contratista debe realizar la entrega de los elementos y material solicitado única y exclusivamente a la oficina de almacén y suministro de la institución.
6. El contratista deberá contar con un transporte adecuado y seguro para el traslado de los elementos y material solicitado, realizar el cargue y descargue de los mismos en la institución.
7. Garantizar que los elementos o material suministrado cumpla con las normas técnicas exigidas por las normas; Acuerdo Nro.050/2000 "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo". Por ende que sean de primera calidad; por lo cual el contratista otorgue garantía
8. Reemplazar los elementos o material que resulten defectuosos o que no satisfagan las necesidades de la institución, dentro de los dos (02) días calendario siguientes al recibo ante la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato, sin ningún costo adicional para la Entidad.
9. Facturar dentro del mes vigente del contrato, entregar cuenta de cobro con soportes dentro de los cinco primeros días del mes
10. Garantía mínima del mobiliario de 12 meses
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

## **3. PRESUPUESTO OFICIAL**

El estudio de precios da como resultado el siguiente presupuesto oficial: CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 58.575.000)

#### 4. CONFRONTACION FINANCIERA

El costo de esta contratación presupuestalmente se financiará por el rubro Rubro Presupuestal No. 21020401; CDP 425 DE 16 de marzo muebles y enseres, de la vigencia fiscal 2017, por la suma de \$58.575.000

#### 5. FORMA DE PAGO

La ESE se compromete a pagar anticipo del 30% y el restante en actas parciales previa presentación de cuenta de cobro, pago de la seguridad social, certificación del supervisor.

#### 6. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de la ejecución será de Seis (06) meses, a partir de la fecha en que se legalice el contrato.

#### 7. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD Y/O ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
1- Publicación de la invitación.	30 de marzo de 2017	<a href="http://www.hospitaldelsarare.gov.co">www.hospitaldelsarare.gov.co</a>
2-Lugar y Fecha límite para la presentación de ofertas y recepción de las mismas, Cierre del Proceso de Selección y Apertura de las propuestas presentadas y Suscripción del Acta.	30 de marzo de 2017 a las 5.00.p.m.	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena.o al correo correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co
3.Termino realizar evaluaciones	31 de marzo de 2017	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena
4. Término para dar respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas y Comunicación de la aceptación de oferta.	Dentro del día hábil de publicación de vencimiento publicación de la invitación.	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena, pag web <a href="http://www.hospitaldelsarare.gov.co">www.hospitaldelsarare.gov.co</a>
4.Elaboración del contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación.	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los



oferentes, mediante adendas suscritos por el Hospital del Sarare, Adenda que se publicará en la página web de la entidad

## **8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **9.1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en los presentes pliegos 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 evaluación, y el proponente tendrá 24 horas máximo improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado a la Oficina Jurídica del Hospital, o al correo electrónico [correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co](mailto:correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co); en todo caso no se admiten aclaraciones que modifiquen la propuesta inicialmente presentada.

El proponente deberá presentarse a la totalidad de los bienes y bajo las características técnicas solicitadas, no se aceptarán propuestas parciales ni alternativas a las aquí solicitadas.

Todos los costos derivados de la elaboración y presentación de la propuesta serán asumidos por el proponente, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE, en ningún caso será responsable de ellos.

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.

### **9.2 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN**

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE 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.

### **9.3 PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe presentarse en idioma español, en original. La propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, escrita en letra imprenta y, deberá presentarse de manera impresa y en medio magnético, de encontrarse inconformidad entre una y otra prevalecerá el medio físico, la propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras ( La foliación se hará hoja por hoja sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los pliego 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 que presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no serán aceptadas salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes son Fotocopias, éstas deben ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

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

El HOSPITAL DEL SARARE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, no será responsable de la apertura prematura de la propuesta, en el caso que no sea correctamente dirigida, marcada o entregada.

#### **9.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte del HOSPITAL DEL SARARE ESE, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

**9.4.1. Carta de presentación de la propuesta Anexo 1.** De acuerdo con el modelo Anexo 1, debidamente firmada en por el Representante legal si es persona jurídica o el propietario si es establecimiento de comercio; 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 no la persona jurídica que representa, incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la ley y el Estatuto de Contratación del Hospital del Sarare ESE). Indicar claramente la dirección de notificaciones y o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

#### **9.4.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal**

**9.4.3. Certificado de existencia y representación legal**, en original, expedido por la Cámara de Comercio si se trata de persona jurídica, o Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal si el proponente es persona natural o propietario de establecimiento de comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre de esta convocatoria. Además deberá constar que la persona jurídica proponente tiene vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación.

**9.4.4. PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, o mediante

certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad cuenta con éste o por el representante legal. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme a la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. A la certificación expedida por el Revisor Fiscal (adjuntar Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal deberá anexarse los soportes de pago del SSS Integral.

**9.4.5. GARANTIAS DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.** Para evaluar la suficiencia de las garantías y la previsión del riesgo, el oferente deberá constituir las garantías necesarias para la presentación de la propuesta y si fuere seleccionada, las necesarias para el cumplimiento de objeto del contrato y su normal desarrollo. Dichas garantías podrán otorgarse mediante pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.

El oferente adjuntará a la propuesta, la garantía de seriedad de la misma expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o por Entidad Bancaria, en original, a favor del Hospital del Sarare ESE., por valor equivalente **al 10% del valor total de la propuesta** sin centavos y con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha en que vence el término de presentación de las propuestas. Adicionalmente anexar en **ORIGINAL** el comprobante de pago de la respectiva póliza.

La propuesta que resulte ganadora deberá anexar para la legalización del contrato la póliza de cumplimiento y calidad por un valor del 10% de valor del contrato y cuatro meses mas.

EL HOSPITAL DEL SARARE ESE 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.

Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento

**9.4.6. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República** vigente tanto para persona natural, su representante legal cuando se trate de persona jurídica.

**9.4.7. Certificado antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación**, de igual forma del representante legal cuando se trate de persona jurídica.

**9.4.8. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.**

**9.4.9. Registro Único Tributario.** Anexar fotocopia legible del Registro Único Tributario, actualizado año 2016.

**9.4.10. Oferta Económica:** Con base en las cantidades definidas por la entidad, los proponentes

deberán presentar adjunto a su propuesta el cuadro de presupuesto en idioma español y en pesos colombianos, indicando el precio unitario **sin centavos** antes de liquidar el IVA, discriminando este impuesto por separado según corresponda y teniendo en cuenta las exenciones que aplique. La oferta económica deberá estar firmada por el Representante legal, la no firma de la oferta económica será causal de rechazo.

#### **9.5 VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA**

El valor ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

**NOTA:** El Cuadro de Presupuesto por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas es considerado de estricto cumplimiento y no podrá ser subsanado en ningún caso.

**9.6. Certificado de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios** expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y del Revisor Fiscal que hayan suscrito los estados financieros aportados, así como copia de la tarjeta profesional y documento de identidad legibles, de conformidad con la circular externa 045 del 15 de diciembre de 2005. (No Obligatorio para presentar la propuesta, pero indispensable previo a la suscripción del contrato). **NOTA: Este deberá presentarse fotocopia legible.**

**9.7. Certificaciones de experiencia** (mínimo DOS), expedidas por empresas privadas o entidades públicas nacionales, con los cuales el proponente haya tenido vínculos comerciales, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso que superen el 60% del valor de la propuesta. Para contratos suscritos y ejecutados 2 años antes de la fecha de presente convocatoria y la fecha de presentación de la propuesta, la sumatoria del valor en ejecución o ejecutado y certificado debe superar 60% valor total del presupuesto estimado para éste proceso. Estas certificaciones deben tener como mínimo la siguiente información certificada:

Objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de terminación ó estado de ejecución y concepto sobre el cumplimiento de los contratos certificados.

En caso de contratos en ejecución, se tomará la fecha de legalización del contrato hasta la fecha de expedición de la certificación.

De las anteriores certificaciones se debe expedir una por cada contrato ejecutado. **No se tendrá en cuenta para la evaluación fotocopias de contratos ni facturas** cuando no estén acompañadas de la respectiva certificación de cumplimiento, excepto para aquellas certificaciones que sean expedidas por el HOSPITAL, caso en el cual se acepta solamente la copia del contrato. En caso de presentar certificaciones en dólares, se tendrá en cuenta el tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

- **Requisitos que deben cumplir las certificaciones:**

Si el objeto del contrato consignado en la certificación no es igual o similar al solicitado, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de evaluación y calificación. Cuando el valor de las certificaciones no supere el 60% del valor total del presupuesto asignado para este proceso, no serán tenidas en cuenta. En caso que la certificación sea expedida por una entidad estatal y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación, recibo final a satisfacción del contrato o cualquier otro documento que haga parte de la ejecución del contrato debidamente suscrito. No se tendrán en cuenta para evaluación de la experiencia del proponente las copias de contratos, actas de iniciación o cualquier otro documento, cuando estos no estén acompañados de su respectiva certificación.

Las certificaciones de experiencia son documentos de estricto cumplimiento necesarios para el estudio de las propuestas, por lo cual no se permitirá adicionar nuevas certificaciones a las adjuntas a la propuesta, sin embargo, el comité técnico evaluador puede solicitar las aclaraciones que estime conveniente sobre las certificaciones aportadas.

## **10. CAUSALES DE RECHAZO**

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en estatuto de Contratación del HOSPITAL, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, financieros y de experiencia exigidos en la presente invitación pública de mínima cuantía.
- 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 borriones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando se presente alteraciones o irregularidades.
- f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en la invitación pública de mínima cuantía.
- g) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones contenidas en la presente invitación pública.
- h) Si la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- i) Cuando la propuesta económica 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.
- l) No presentar la documentación actualizada a la fecha exigida.

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.

NOTA 2: En el caso del literal j), el Comité de evaluación del HOSPITAL DEL SARARE ESE, 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.

### 11 NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la invitación es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución y la Ley, ajustándose a los términos de referencia.

El proponente deberá afirmar, bajo juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en las disposiciones legales vigentes.

1.- Los sobres que contengan la oferta se entregarán **sellados y rotulados** con el nombre del proponente, dirección, teléfono y fax, rotulados así:

Señores:  
HOSPITAL DEL SARARES E.S.E  
Calle 30. No.19A -82  
Ciudad.  
Referencia: INVITACIÓN PUBLICA N.

PROPONENTE, DIRECCIÓN, TELEFONO, FAX, DIRECCIÓN

### 12. EVALUACION JURÍDICA (ADMITIDA NO ADMITIDA)

Esta evaluación no tendrá puntuación el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico dará el concepto de admitida no admitida.

Criterios de evaluación	Evaluator	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
2.1. Evaluación Jurídica	Oficina jurídica	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
Experiencia	Oficina jurídica	ADMISIBLE/NOADMISIBLE

### 13. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más oferentes, la E.S.E HOSPITAL DEL SARARE, se acudirá a calificar la propuesta que tenga el precio más bajo y si persiste el empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los



empatados según su orden de entrega.

#### **14. ADJUDICACION DEL CONTRATO**

Se efectuará durante los 05 días siguientes a la entrega de las evaluaciones y calificaciones.

**NESTOR BASTIANELLI RAMIREZ**  
Gerente

Proyecto, Dígito y Aprobó: Mayra A Garavito/ Asesora Jurídica

**ANEXO No. 1  
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN**

INVITACION PUBLICA No. \_\_\_\_  
Ciudad y Fecha

Señores  
HOSPITAL DEL SARARE  
E. S. E.  
REF: MANIFESTACION DE INTERES Y PRESENTACION DE LA  
PROPUESTA A LA INVITACION PUBLICA No. \_\_\_\_

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxx

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de \_\_\_\_\_ (nombre del proponente) de acuerdo con la Invitación Pública propia del procedimiento de selección para la celebración de Contratos, y los demás documentos que la integran, pongo a consideración la siguiente propuesta técnica y económica para participar en la invitación pública No. \_\_\_\_.

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y Legalización dentro del plazo establecido.

El(los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al (a los) firmante(s).
2. Que conoce(n) la Invitación Pública y que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación se somete(n) a la normatividad y a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo del objeto contractual.
3. Que no nos hallamos incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que no tenemos sanción vigente impuesta por ninguna entidad oficial anteriores a la fecha de presentación de la presente propuesta (o en su defecto indicar el nombre de cada entidad).
5. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías individuales y colectivas requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
6. Que como contratista me comprometo con el contratante a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, dependientes o asociados.

Manifiesto mi interés de participar en el presente proceso de selección para la celebración de contratos, referente a la Invitación Pública No. \_\_\_\_ .

Atentamente,

(Nombre del Proponente o Representante Legal)

(Cedula de Ciudadanía o N I T)

Dirección:

Teléfono: Correo Electrónico: