

INVITACIÓN PÚBLICA N° 020- 2021
PROCESO DE MINIMA CUANTIA

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SARARE, SE PERMITE INVITAR A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATACION DE SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, Y DUPLICADORAS 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.

De acuerdo a la resolución 1155 del 2020 protocolo de seguridad para el sector salud emanada por el ministerio de salud y la protección social establece las normas de bioseguridad para el sector salud; el Hospital del Sarare E.S.E, reglamento el **PROTOCOLO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19**, el cual como medida de prevención ordena la disminución de circulación de personal a las áreas administrativas; por tanto todos los documentos no deben ser enviados al correo institucional correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co de acuerdo a lo anterior la presentación de la oferta deberá ser remitida al correo mencionado.

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 N° 020 - 2021**

1. OBJETO: CONTRATACION DE SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, Y DUPLICADORAS DE LA ESE HOSPITAL DEL SARARE

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V.UNITARIO	IVA	V.TOTAL
1	600000880	CARTUCHO PARA IMPRESORA PP 100 III EPSON DISCPRODUCER - CYAN C13S020447	ORIGINAL				
2	600000881	CARTUCHO PARA IMPRESORA PP 100 III EPSON DISCPRODUCER - LIGHT CYAN C13S020448	ORIGINAL				
3	600000882	CARTUCHO PARA IMPRESORA PP 100 III EPSON DISCPRODUCER -LIGHT MAGENTA C13S020449	ORIGINAL				
4	600000883	CARTUCHO PARA IMPRESORA PP 100 III EPSON DISCPRODUCER - MAGENTA C13S020450	ORIGINAL				
5	600000884	CARTUCHO PARA IMPRESORA PP 100 III EPSON DISCPRODUCER - AMARILLO C13S020451	ORIGINAL				
6	600000885	CARTUCHO PARA IMPRESORA PP 100 III EPSON DISCPRODUCER - NEGRO C13S020452	ORIGINAL				
7	60000829	ETIQUETA CORTADA 50 X25 (DIVIDIDAS POR ETIQUETA)	ORIGINAL				
8	600000149	MASTER DUPLICADOR SF5130	ORIGINAL				
9	600000248	TINTA DUPLICADOR SF5130 PARA DUPLICADOR	ORIGINAL				
10	600000284	TONER 05A	GENERICICO				
11	600000873	TONER 202A -CF500A	GENERICICO				
12	600000378	TONER 25X ORIGINAL	ORIGINAL				
13	60000750	TONER 26A	GENERICICO				
14	60000801	TONER 48A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M15W	GENERICICO				
15	600000283	TONER 78A	GENERICICO				
16	600000372	TONER 85A	GENERICICO				
17	60000360	Tóner 90A	ORIGINAL				
18	60000747	KIT TONER CE10A REF: 305ª	ORIGINAL				
19	600003001	TONER CF 217A PARA IMPRESORA HP1102W GENERIO ALTA DENSIDAD	GENERICICO				
20	600003000	TONER CF237A PARA IMPRESORA HP M608ND	GENERICICO				
21	60000830	KIT TONER HP 204 CF-513-CF512A	GENERICICO				
22	600000266	TONER RICOH TYPE MP/4500/8045e	GENERICICO				
23	60000798	TÓNER MLT-D 111S PARA SAMSUNG M2020W M2070W ALTO RENDIMIENTO	GENERICICO				
24	600000874	TONER W1105A HP105A	GENERICICO				
25	60000828	WAX BARCODE 110MM X 300MM	ORIGINAL				
26	NUEVO	WAX BARCODE 110MM X 74M	ORIGINAL				
27	600000250	TONER IMPRESORA LASER HP Q7581A	ORIGINAL				
28	600000252	TONER IMPRESORA LASER HP Q7583A	GENERICICO				

29	600000357	KIT TONER CE12A-13A-11A-10A REF: 305A	ORIGINAL				
30	600003002	TONER 51X GENERICO	GENERICO				
31	600000373	TONER 12A	GENERICO				

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud.
2. Realizar cambios sobre la mercancía defectuosa: mal estado de los empaques, sellos abiertos.
3. Entregar tal cual como se especifican los requerimientos, en cuanto a los toner's originales y los comúnmente llamados genéricos.
4. Todos los elementos deben entregarse en su empaque original el cual no debe estar maltratado ni alterado.
5. Los elementos entregados deben responder a la descripción, unidad de medida y cantidades estipuladas en el presente estudio previo; los elementos que no correspondan a esta descripción serán devueltos.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones de que trata el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Presentar las facturas de los artículos de acuerdo a la oferta económica presentada por la institución.
8. Una vez entregado el suministro al área de almacén con su respectiva remisión y verificado por el supervisor, se puede generar la factura de una o varias remisiones.
9. La facturación electrónica solo se podrá radicar al correo electrónico autorizado por la ESE HOSPITAL DEL SARARE.
10. Toda factura anulada se debe enviar soporte de nota crédito, validado por la DIAN
11. Radicar la cuenta a más tardes los 20 días de cada mes en la unidad de correspondencia y/o correo correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co
12. Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los bienes adquiridos o por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El estudio de precios da como resultado el siguiente presupuesto oficial: OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$85.000.000)

4. CONFRONTACION FINANCIERA

El costo de esta contratación presupuestalmente se financiará por el rubro 2.1.2.02.01.003-351 tintas de impresión CDP 664 del presupuesto de la vigencia fiscal de 2021

5. FORMA DE PAGO

EL HOSPITAL se compromete a pagar mediante actas parciales de acuerdo a lo suministrado, con acreditación de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, presentación del informe por parte del supervisor con los respectivos soportes, presentando los artículos solicitados y entregados al almacén del hospital.

6. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de la ejecución será de cinco (05) meses contado a partir de la fecha de legalización del contrato.

7 CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD Y/O ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
----------------------	--------------	-------

Invitación N° 020 de 2021 Página 4 de 13

1- Publicación de la invitación.	19 de Mayo de 2021 04:00 PM	www.hospitaldelsaraare.gov.co Página web de la entidad.
1. Presentación de observaciones a la invitación	20 de Mayo de 2021; 08:AM A 10:AM	Correo correspondencia@hospitaldelsaraare.gov.co
2. Respuesta a observaciones presentadas a la invitación	20 de Mayo de 2021; de 10:00 AM A 12 PM	Publicada en la página web de la entidad www.hospitaldelsaraare.gov.co
5-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.	20 de Mayo de 2021, hasta las 04:00 PM.	Correo correspondencia@hospitaldelsaraare.gov.co o Oficina de correspondencia ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena
6- Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas. Jurídica, financiera Experiencia y calificación técnica	Dentro del día hábil siguiente al cierre de la invitación 21 de mayo de 2021	Oficina Jurídica del Hospital ubicado en la calle 30 No. 19ª - 82 Barrio Los Libertadores en Saravena
4. Publicación de los resultados de las evaluaciones	24 de mayo de 2021	Pag. Web www.hospitaldelsaraare.gov.co
5. Terminó para presentar observaciones a la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o termino para subsanar según corresponda.	24 de mayo de 2021	correo correspondencia@hospitaldelsaraare.gov.co
6. 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 siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para presentar observaciones. 25 mayo de 2021	Pag web www.hospitaldelsaraare.gov.co
7.Elaboración del contrato	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del informe de evaluación de las ofertas o publicación del las respuesta a las observaciones.	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. DOCUMENTOS

Las propuestas deberán contener los documentos que a continuación se relacionan. La omisión de aquellos necesarios para la comparación y ponderación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para evaluación y posterior adjudicación.

8.1. Carta de presentación de la propuesta siguiendo el modelo que para tal efecto se suministra, debidamente firmada por el Representante legal si es persona jurídica o el propietario si

es establecimiento de comercio o por la persona que se encuentre debidamente facultada. **VER ANEXO No. 1 – MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN.**

8.2. Certificado de existencia y representación legal 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 sesenta (60) días a la fecha de cierre de esta convocatoria.- **EN ORIGINAL-**

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

Cuando el representante legal de la firma proponente de conformidad con el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano Directivo de la Sociedad.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 24 de la Ley 962 de 2005.

NOTA: La fecha de expedición de las certificaciones a que se refieren los numerales 8.2 y 8.3, no pueden ser superiores a 60 días calendario anteriores a la fecha de cierre de éste proceso.

8.2.1. Si se trata de consorcios o uniones temporales, los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo, donde indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DTF. Así mismo deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atenderá a lo decidido por el representante legal designado. Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo, autorizándolo para estos fines.

8.3 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, **durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de las propuestas**, 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. En caso de Consorcio o Unión Temporal cada integrante deberá aportar dicha certificación. A la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal deberá anexarse los soportes de pago del SSS Integral.

8.4 DE LAS GARANTIAS. 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, pagares en blanco.

8. 4.1 Garantía de Seriedad de la Propuesta: 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. Para el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales se deberá indicar el nombre del Consorcio y/o Unión Temporal, señalando además el nombre o razón social completos de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal. Adicionalmente anexar en **ORIGINAL** el comprobante de pago de la respectiva póliza.

La propuesta que resulte ganadora, deberá para legalizar el contrato aportar las pólizas de calidad y cumplimiento por un valor del 10% del valor del contrato cada una.

8.5 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.

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.

8.6. 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.**

8.7 Registro Único Tributario. Anexar fotocopia legible del Registro Único Tributario actualizado.

8.8 Propuesta Técnica: El proponente debe presentar su oferta técnica atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas y cantidades establecidas, así como los demás requerimientos, condiciones, presupuesto, y garantías mencionados en el presente documento.

El proponente debe anexar los documentos relacionados a continuación, organizados y foliados así:

a. Certificaciones de experiencia (mínimo DOS), expedidas por empresas privadas, entidades públicas o personas contratantes, nacionales o extranjeras, con los cuales el proponente haya tenido vínculos comerciales, cuyo objeto sea igual al del presente proceso. Para contratos suscritos y ejecutados entre el 1 de enero de 2015 y la fecha de presentación de la propuesta, la sumatoria del valor en ejecución o ejecutado y certificado debe superar el 50% del 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 del ó 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.

Cuando el proponente sea un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, serán válidas las certificaciones de contratos donde el contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituidos para esta contratación.

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 50% 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.

En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación, cada integrante deberá informar su experiencia por separado. Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal presenten la misma certificación por separado, de contratos realizados en consorcios o uniones temporales anteriores en las cuales hayan participado juntos, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada para uno solo de los integrantes.

Para las certificaciones de los contratos ejecutados o en ejecución realizados en Consorcios o Uniones temporales, estas deberán relacionar a cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, si la Certificación no contiene esta información el proponente podrá complementarla mediante la presentación del acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal, contrato de obra o cualquier otro documento que lo indique.

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.

8.9 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente o su Representante legal.

8.10 Certificación del contador, especificando los contratos que tienen en ejecución, con su objeto, fecha y valor. En caso, de no tener contratos en ejecución certificación formada por el correspondiente contador público.

8.11 Registro de proponentes con no mas de 45 días de expedido el certificado actualizado 2020.

8.11 Índice de la propuesta.

9. 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

10. EVALUACIÓN DE LA OFERTA La ponderación de los factores de evaluación se aplicará a las propuestas no descartadas, es decir, a aquellas que cumplieron con los requisitos de presentación, mediante la aplicación del siguiente puntaje:

10.1 Factores de verificación

Criterios de evaluación	Evalrador	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
10.1 evaluación Jurídica	Oficina jurídica	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
10.2 Experiencia	Oficina Jurídica	ADMISIBLE/NOADMISIBLE
10.3 Especificaciones técnicas		400
10.4.1. Oportunidad de entrega de elementos.	Oficina de almacén	200
10.4.2 calidad de los productos	Oficina de almacén	200
10. 5. Aspectos económicos		600 Puntos
10.5.1 Precio	Comité	600 Puntos
TOTAL		1000 Puntos

11. 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.

12. CAPACIDAD FINANCIERA (ADMITIDA/ NO ADMITIDA)

La evaluación de la capacidad financiera se hará de conformidad con el procedimiento para el análisis de la capacidad financiera en los procesos de contratación de la ESE Hospital del Sarare

y será realizada por la coordinación contable. Para la evaluación se tendrán en cuenta los indicadores financieros financieros inmersos en el Balance General, relacionados a continuación:

12. CAPACIDAD FINANCIERA

12.1 INDICE DE LIQUIDEZ (veces)= Activo Corriente / Pasivo Corriente

12.2 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Formula = pasivo total / activo total

12.3 RENTABILIDAD DE PATRIMONIO: UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL /PATRIMONIO

12.4 RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL / ACTIVOS TOTALES

Para pasar a la etapa de evaluación técnica los indicadores arriba descritos deben cumplir con los siguientes parámetros:

Liquidez: Mínimo 3

Endeudamiento total: Máximo 20%

Rentabilidad de patrimonio igual o mayor a 6%

Rentabilidad del activo igual o mayor a 6%

LA EVALUACIÓN FINANCIERA NO TENDRÁ CALIFICACIÓN Y SE EVALUARÁ COMO ADMITIDA NO ADMITIDA

13. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SE EVALUARÁ COMO ADMISIBLE / NO ADMISIBLE.

Esta evaluación no tendrá puntuación el cumplimiento de la experiencia dará admisibilidad o no a la propuesta y se hará de la siguiente manera.

Debe presentar mínimo dos (2) Certificaciones de Experiencia.

Admisible: Cuando las certificaciones para la acreditación de experiencia del proponente superen el 50% del valor total del presupuesto asignado para este proceso.

No Admisible: Cuando las certificaciones para la acreditación de experiencia del proponente NO superen el 50% del valor total del presupuesto asignado para este proceso o presente un número de certificaciones menor al solicitado.

Certificaciones expedidas por empresas privadas, entidades públicas o personas contratantes, nacionales o extranjeras, con los cuales el proponente haya tenido vínculos comerciales, cuyo objeto sea igual al del presente proceso, para lo cual se tendrán en cuenta contratos suscritos y ejecutados entre el 1 de enero de 2015 y la fecha de presentación de la propuesta, la sumatoria del valor en ejecución o ejecutado y certificado debe superar el 50% del 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 del ó 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.

14. EVALUACIÓN TÉCNICA. (Máximo 400 puntos)

14.1) oportunidad de entrega de los elementos Se calificará con 200 puntos

• **OPORTUNIDAD DE ENTREGA 200 DOSCIENTOS PUNTOS**

El Proponente deberá anexar compromiso de entrega del equipo suscrito por el Representante Legal.

Plazo de entrega	Puntaje
dentro de los 15 días calendario	200 puntos
Dentro de los 20 días calendario	150 puntos
Dentro de los 25 días calendario	100 puntos
Dentro de los 30 días calendario	50 puntos
Más de 90 días calendario	0 puntos

14.2. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS: Se calificará con 200 puntos

Calidad del producto excelente	200 puntos
Calidad del producto mediana	150 puntos
Calidad del producto baja	50 puntos

Total, puntaje de ponderación 400 Puntos

15. EVALUACIÓN ECONOMICA. PRECIO (600 PUNTOS).

Para la evaluación de este factor se tendrá en cuenta lo siguiente:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{MENOR PRECIO OFRECIDO}}{\text{PRECIO DE LA PROPUESTA EN ESTUDIO}} \times 600$$

16. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o mas oferentes, la E.S.E HOSPITAL DEL SARARE, seleccionará al oferente que acumule el mayor puntaje establecido en el numeral 15 EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA, de persistir el empate, se seleccionará al proponente que acredite mayor puntaje en la evaluación técnica, por ultimo si persiste la paridad se acudirá a un sorteo que será reglamentado previamente a su realización.

EN EL CASO DE CONSORCIO Y DE UNIONES TEMPORALES

- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto 856/94, cada uno de los miembros o partícipes de consorcios o unión temporal deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes. La clasificación en las especialidades y grupos requeridos será la sumatoria de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
- En el documento de constitución debe indicarse si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal deberán indicarse además de los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del HOSPITAL DEL SARARE..
- La duración del Consorcio o de la Unión, que deberá ser por un lapso comprendido entre el cierre de la convocatoria y la liquidación del contrato. · La

Invitación N° 020 de 2021 Página 11 de 13

designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

- La capacidad de contratación disponible igual o superior a la cifra en SMMLV estipulada en los términos de referencia será la suma de las capacidades de contratación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- No encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o
- incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones y anexar la documentación exigida.



CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO
Gerente

proyecto y digito	MAYRA ALEJANDRA GARAVITO CASTANEDA / apoyo Oficina Jurídica.	
Reviso, Aprobó	JIMMY ABERTO RANGEL SOTO / asesor jurídico ESE	

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: xxxxxxxx

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 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:

ANEXO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

HOSPITAL DEL SARARE ESE

Proceso de Contratación N XXXX

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del hospital del sarare ese para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del hospital del sarare ese, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 7 acuerdo 22 del 28 de diciembre de 2020. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20__ __

Nombre y firma del Representante Legal