
	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 1 de 20	

<b>ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA</b>			
<b>PROCESO No: SA14-128</b>			
<b>DIRECCIONES ELECTRONICAS E.S.E HUEM:</b> contratacionbys@herasmomeoz.gov.co gerencia.asesor@herasmomeoz.gov.co contratacion.gabys@gmail.com			
<b>PUBLICACIONES (Página web institucional):</b> www.herasmomeoz.gov.co			
<b>PLATAFORMA CONTRATACION ELECTRONICA:</b> www.bionexo.com.co			
<b>CONTENIDO:</b>			
1	OBJETO CONTRACTUAL		1
2	ESPECIFICACIONES TECNICAS		1
3	PARTICIPANTES		3
4	OFERTA		5
5	PRESUPUESTO		6
6	REQUISITOS HABILITANTES		6
7	CRITERIOS DE SELECCIÓN		13
8	RIESGOS		13
9	GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO		13
10	CRONOGRAMA DEL PROCESO		14
11	CLAUSULADO		15
12	CONVOCATORIA VEEDURIA CIUDADANA		16
13	ANEXOS		16-20
<b>1. OBJETO CONTRACTUAL</b>			
COMPRA DE TONER Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS PARA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ			
<b>2. ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>U/M</b>	<b>CANTIDAD A COMPRA</b>
U0118	TONER 55 A PARA IMPRESORA HP 3010 ORIGINAL	UND	24
U0183	TONER 51 A PARA IMPRESORA HP Q7551A 3005 ORIGINAL	UND	24
U0274	TONER 78ª CE278A U PARA IMPRESORA HP 1566/1606 1606N ORIGINAL	UND	36
U0265	TONER COLOR CB540A PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET CM1312 CP1215 ORIGINAL	UND	6
U0271	TONER COLOR CB541A PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET CM1312 CP1215 ORIGINAL	UND	6
U0272	TONER COLOR CB542A PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET CM1312 CP1215 ORIGINAL	UND	6


		<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACION:</b> 18 DE OCTUBRE DE 2013	
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 2 de 20		

U0273	TONER COLOR CB543A PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET CM1312 CP1215 ORIGINAL	UND	6
U0279	TONER PARA IMPRESORA XEROX 3428 ORIGINAL	UND	24
U0107	TONER HP Q5949A 49A PARA IMPRESORA HP 1320 ORIGINAL	UND	9
U0018	CINTA PARA IMPRESORA EPSON FX890	UND	504
U0280	TONER 108 PARA IMPRESORA SAMSUNG ML 1640 2240 ORIGINAL	UND	6
U0117	TONER CB435A 35A PARA IMPRESORA HP 1005 ORIGINAL	UND	3
U0143	CARTUCHO TINTA NEGRO K550 88XL PARA IMPRESORA HP K5400 ORIGINAL	UND	6
U0134	CARTUCHO TINTA AZUL K550 88XL PARA IMPRESORA HP K5400 REF. 9387 AL 88 ORIGINAL	UND	6
U0135	CARTUCHO TINTA MAGENTA K550 88XL PARA IMPRESORA HP K5400 REF.9393 AL 88 ORIGINAL	UND	6
U0302	CARTUCHO TINTA AMARILLO K550 88XL PARA IMPRESORA HP K 5400 ORIGINAL	UND	6
U0290	TONER CE310A 126A PARA IMPRESORA HP 1025 ORIGINAL	UND	3
U0354	TONER CE313A 126A PARA IMPRESORA 1025 ORIGINAL	UND	3
U0355	TONER CE312A 126A PARA IMPRESORA ORIGINAL	UND	3
U0356	TONER CE313A 126A PARA IMPRESORA HP 1025 ORIGINAL	UND	3
U0291	TONER HP 85 A PARA IMPRESORA HP 1102 ORIGINAL	UND	6
U0062	TONER Q2612 12A PARA IMPRESORA HP LASERJET1020 ORIGINAL	UND	3
U0020	CINTA EPSON 2190	UND	18
U0285	TONER PARA FOTOCOPIADORA XEROX 3119 013 R00625 ORIGINAL	UND	3
U0357	CARTUCHO C6625A PARA IMPRESORA HP 840 ORIGINAL	UND	6
U0358	CARTUCHO C6615D IMPRESORA HP 840 ORIGINAL	UND	6
U0205	CARTUCHO No. 21 PARA IMPRESORA HP D1560 ORIGINAL	UND	3
U0206	CARTUCHO No. 22 PARA IMPRESORA HP D1560 ORIGINAL	UND	3

**OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:**

1. Entregar a la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, los tóner y cintas



	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 3 de 20	

ORIGINALES que se requieren en las cantidades solicitadas por la Entidad.

2. En caso de imperfección o daños de los tóner entregados, el contratista debe garantizar el cambio por otros que se encuentren en buen estado.
3. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la institución a través de la plataforma electrónica de compras, los pedidos confirmados.
4. Mantener los precios establecidos en la propuesta por el término de duración del contrato.

**NOTA:** Los Productos entregados deberán traer como mínimo fecha de vencimiento de dos (2) años y venir con el sistema de seguridad y sellos que respalden los productos como "Originales"

### 3. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente convocatoria todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria, de manera que permita la ejecución del contrato requerido; siempre y cuando no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley, referidas en el Capítulo V, artículo 23 del Acuerdo 008 de junio 13 de 2013, emanado de la Junta Directiva de La Empresa Social Del Estado Hospital Universitario Erasmo Meoz, previstas en la Resolución No. 001236 de septiembre 13 de 2013 - Manual de Contratación de la E.S.E HUEM- y por remisión expresa, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, con las modificaciones introducidas por la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.


Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y definir las condiciones de facturación. En general, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas jurídicas y/o naturales, y las personas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

#### PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

Cuando se trate de personas extranjeras deberán acreditar su existencia, representación legal y objeto social conforme lo dispuesto en la legislación colombiana y se sujetan a los siguientes requisitos: 1) Acreditar la existencia y representación legal, mediante documento expedido con fecha igual o inferior a los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. 2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato. 3) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para suscribir el contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de confirmársele o aceptársele la oferta. 4) Acreditar que su objeto principal está directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. 5) En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y las demás normas vigentes.

En todo caso, el proponente incluirá la totalidad de requisitos y formalidades exigidos, bien sea en la legislación nacional o en el convenio o tratado internacional, coherente a lo exigido por la norma a la cual se

	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 4 de 20	


acoge el proponente para tal efecto. En el evento de que al documento suscrito en el exterior, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS CON FORMALIDADES, EN ORIGINAL. Si se trata de documentos suscritos en el exterior que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento expedido en el exterior. En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustentan los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como INEXISTENTES conforme al art. 898 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el HOSPITAL le requiera su aporte, por una sola vez y dentro del plazo fijado en el cronograma. Para los fines previstos con antelación, se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones legales: Código de Procedimiento Civil Colombiano: "Artículo 48. Representación de personas jurídicas extranjeras y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro. Las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente. Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva cámara de comercio del lugar. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan negocios permanentes en Colombia, estarán representadas en los procesos por el apoderado que constituyan con las formalidades prescritas en este Código."

Decreto 19 de 2012: Artículo 51. DEMOSTRACIÓN DEL TRATAMIENTO A LAS OFERTAS DE BIENES Y SERVICIOS COLOMBIANOS EN EL EXTERIOR. Modificadorio del párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento". Artículo 52. APOSTILLAJE. A más tardar el primero de julio de 2012, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento y el uso de medios electrónicos.

#### **RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.**

Los **PROPONENTES** al elaborar su PROPUESTA, deben incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial y respecto de los aspectos técnicos, deben tener en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este pliego de condiciones.

Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los PROPONENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus PROPUESTAS es responsabilidad de ellos. La presentación de la PROPUESTA implica que el proponente ha realizado el estudio y análisis de dicha información, que recibió las aclaraciones necesarias por parte del HOSPITAL sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, que ha aceptado que éste Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la propuesta necesarios para el debido cumplimiento del objeto. En razón de ello, se entiende para todos los efectos que el proponente conoce

		<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION:</b> 18 DE OCTUBRE DE 2013	
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 5 de 20		


y acepta los términos y condiciones planteados por la E.S.E HUEM.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el PROPONENTE respecto del pliego de esta convocatoria, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida al HOSPITAL.

#### 4. OFERTA

1. **TIPOS DE OFERTA:** Por ITEMS .
2. **DIRECCION ELECTRONICA:** Los proponentes además de precisar la dirección, teléfono y domicilio, deben fijar la dirección electrónica a través del cual la Empresa efectuará todas las notificaciones.
3. **IRREVOCABILIDAD DE LA OFERTA:** La propuesta será irrevocable. En consecuencia, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause a la E.S.E. HUEM.
4. **VIGENCIA PRODUCTOS:** La fecha de vencimiento de los productos no debe ser inferior a dos (2) años, plazo contado a partir del momento que el HOSPITAL reciba los medicamentos. Parágrafo: No obstante la vigencia prevista con antelación, previa autorización del Subgerente Administrativo y el supervisor, podrán aceptarse con vigencia inferior, cuando sean considerados de alta rotación, previo concepto favorable del Coordinador Administrativo del Servicio; sin perjuicio de la obligación del contratista de reponerlo en el evento de vencerse antes del consumo
5. **IDIOMA:** La propuesta debe presentarse en idioma español.
6. **MONEDA NACIONAL:** Los valores deben expresarse en pesos colombianos.
7. **COSTOS E IMPUESTOS:** El valor de la propuesta debe incluir los costos directos e indirectos, impuestos y demás gastos que se ocasionen. En la oferta se debe discriminar el IVA.
8. **LUGAR DE ENTREGA O PRESTACION DEL SERVICIO:** El objeto contractual se ejecutará en las instalaciones de la E.S.E. HUEM, localizada en la Av. 11 Este 5AN -71 Guaimaral de la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, País Colombia. Los bienes deben ser entregados en la oficina de almacén de la entidad.
9. **FORMACION DEL CONTRATO:** El contrato se conforma con la oferta y la aceptación expresa de la misma, transmitidas a través de medios electrónicos.
10. **EFFECTOS JURIDICOS.** - Las consecuencias legales del mensaje de datos se regirán conforme a las normas aplicables al acto o negocio jurídico contenido en dicho mensaje de datos, el cual se supedita a las condiciones contractuales estipuladas en el presente anuncio y al régimen legal contenido en el Acuerdo No: 008 del 13 de junio de 2013 y Resolución No: 001236 del 13 de septiembre de 2013, Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. HUEM, respectivamente. Por tanto, se entiende para todos los efectos legales que el proponente acepta tales disposiciones.
11. **MODIFICACIONES Y ADICIONES:** Las modificaciones y adiciones a que haya lugar, se realizarán mediante mensaje de datos, requiriéndose el respectivo acuse de recibo y aceptación expresa.  
**PARÁGRAFO:** Cuando existan variaciones en las propuestas relacionadas con el factor de empaque, la empresa podrá realizar ajustes a las cantidades, en forma previa a la confirmación, siempre y cuando no se afecte el valor del presupuesto oficial estimado para el contrato.
12. **OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.** Conforme lo dispuesto en el parágrafo del literal c, del artículo 22 del Manual de Contratación, en la etapa de evaluación debe tenerse en cuenta que *“Si de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector económico, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Empresa debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité de contratación, o quien haga la evaluación de las ofertas, determina si el valor que generó dudas responde a circunstancias objetivas del oferente que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato; recomendando continuar con la evaluación de la propuesta o, en su defecto, rechazarla. Aspectos que deben ser consignados en el informe de evaluación o en acta, según la modalidad de selección.*



	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 6 de 20	

*En el mecanismo de subasta inversa, esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.”*

**13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** El contratista debe manifestar en la oferta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades legales para contratar.

#### 5. PRESUPUESTO

**VALOR DEL CONTRATO: SESENTA Y UN MILLONES  
SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS  
CINCUENTA Y CUATRO PESOS**

**\$ 61.663.954**

El valor del contrato incluye costos directos, indirectos, impuestos y aquellos de cualquier naturaleza que se deriven de la ejecución contractual.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No: 295**

Rubro Presupuestal: 212201020202 Concepto: Papelería y Útiles de Oficina

**Fecha: 14-02-2014**

#### 6. REQUISITOS HABILITANTES

El Contratista debe aportar:

##### 6.1 EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar, mediante certificación y/o acta de liquidación, dos (2) contratos relacionados con el objeto a contratar, durante los cuatro (4) años anteriores al cierre de la invitación.

Los oferentes deben cumplir con el anterior requerimiento; de lo contrario, se calificarán como No Admisible o No cumple.

Las certificaciones o actas de liquidación deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante;
- Objeto del contrato; el cual debe cumplir con lo solicitado en la presente invitación.
- Valor del contrato\*;
- Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.
- En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal;
- Duración del contrato.
- Aclaración de no haberse sancionado o declarado el incumplimiento.


\* El valor del contrato certificado se debe presentar en pesos Colombianos.

Las certificaciones de experiencia exigidas podrán hacer referencia a más de un contrato, siempre y cuando se especifique claramente en cada uno de ellos el valor, el objeto, y demás datos correspondientes, de acuerdo a lo exigido en la presente invitación.

El PROPONENTE debe relacionar su experiencia de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas.

No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio regular o mala.

El HOSPITAL no recibirá documentos relacionados con el contrato, tales como, copias de facturación o similares. Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos en la presente

		<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION:</b> 18 DE OCTUBRE DE 2013	
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 7 de 20		

invitación.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizados en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, el HOSPITAL entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

NOTAS: Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- a. La no presentación de las certificaciones y/o actas de liquidación.
- b. La presentación de certificaciones y/o actas de liquidación de forma incompleta o inconsistente.

El contenido de las certificaciones será subsanable. Para lo cual, el HOSPITAL podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por el HOSPITAL, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

## 6.2 CAPACIDAD JURIDICA

El oferente debe aportar:

1	Carta de presentación de la oferta.
2	Cédula de Ciudadanía o extranjería.
3	Matricula mercantil, si es del caso.
4	Certificado de existencia y Representación Legal y NIT, cuando a ello haya lugar.
5	Fotocopia del Registro Único Tributario Actualizado – RUT.
6	Afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.
7	Libreta militar (contratistas hasta 50 años de edad) o solicitar consulta.
8	Certificado de Antecedentes Fiscales o autorizar la consulta en línea.
9	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador público.
10	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal.


Los oferentes podrán optar por el registro en el banco de oferentes para acreditar requisitos habilitantes, incluidos los precitados requisitos legales; sin perjuicio de allegar la información en la fecha señalada en el cronograma.

En caso de no presentarse alguno de los documentos o adolecer de los requisitos exigidos, el HOSPITAL podrá solicitar por una sola vez, que se subsane y el PROPONENTE deberá acreditarlo en el término que se le señale, so pena de incurrir en causal de rechazo.

### 1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se debe elaborar con base en el FORMATO ANEXO 2, firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por apoderado debidamente constituido.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde

	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 8 de 20	

previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta, acepta y conviene expresamente los términos, condiciones y obligaciones previstos en esta invitación.

## 2. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los miembros deberá presentar éste documento.

## 3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el PROPONENTE, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica, CADA UNO deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información.

- ✓ Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación.
- ✓ Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- ✓ Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- ✓ La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos tres (3) años antes, contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- ✓ La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria.
- ✓ Fecha de expedición con una antelación máxima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio la información relacionada con las facultades del representante legal, a la fecha de cierre del presente proceso, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser: Escrituras públicas de la sociedad, Actas de Asambleas de Accionistas y/o Estatutos de la sociedad.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos estipulados en el presente pliego.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- ✓ La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos, incumpliendo lo requerido.
- ✓ Cuando la información solicitada no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- ✓ La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos aunque los demás miembros los hubieren presentado.

## 4. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL


Debe señalarse la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y UN (1) años más.

En caso de Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cuarenta por ciento **40%**.

## 5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere



	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 9 de 20	

autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

#### 6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a **treinta (30)** días de la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

#### 7. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

#### 8. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo 2° del Artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en las empresas en que se requiera tener Revisor Fiscal, el PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal.


Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal que dictamina su Balance General.

Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del (os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, el HOSPITAL podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por el HOSPITAL, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

#### 9. RUT (Registro Único Tributario)

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

El consorcio o la unión temporal constituido para la presente convocatoria se compromete, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT.

	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 10 de 20	

### 6.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

Este factor analiza la capacidad del proponente para realizar la gestión financiera del trabajo propuesto en esta invitación.

Cada uno de los proponentes que se presenten en forma individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben presentar los documentos enunciados a continuación para que el HOSPITAL realice la verificación Financiera.

#### **ESTADOS FINANCIEROS**

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los PROPONENTES que se presenten ya sea en forma individual, consorcio o unión temporal:

Balance General clasificado y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2012 con sus respectivas Notas a los Estados Financieros, debidamente certificados y dictaminados. La omisión de cualquiera de estos documentos no será subsanable y generará el rechazo de la oferta.

El Balance General y Estado de Resultados debe ser firmado por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último sea necesario, conforme a lo establecido en el Artículo 13 parágrafo 2º de la Ley 43 de 1990. La omisión de este requisito no será subsanable y generará el rechazo de la propuesta. Cuando alguno de estos Estados Financieros presente inconsistencias en la Ecuación Contable, se podrá subsanar.

Tanto los estados financieros solicitados como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993, "Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia" para el caso de entidades de naturaleza privada, y conforme a la Resolución No. 222 del 5 de julio de 2006 "Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública y se define su ámbito de aplicación" para los casos de entidades de naturaleza pública.;


Para los proponentes extranjeros deberán presentar Balance General clasificado y Estados de Resultado con sus respectivas Notas a los Estados Financieros, según la normatividad que rija en su país de origen, traducidos al español y expresado en pesos colombianos, utilizando para ello la TRM del 31 de diciembre de 2013.

El HOSPITAL podrá solicitar las correspondientes aclaraciones de los documentos de verificación financiera de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma presentado en esta invitación. Una vez analizada y revisada la respectiva información por parte del HOSPITAL, se procederá a hacer las reclasificaciones que correspondan, para efecto del cálculo de los indicadores financieros, cuando haya lugar a esto. Si tal requerimiento no es atendido por el PROPONENTE, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.


#### **CAPACIDAD FINANCIERA (ADMISIBLE/NO ADMISIBLE)**

El HOSPITAL revisará la información suministrada por los proponentes y se calcularán con base en el balance general con corte a 31 de Diciembre de 2012, los siguientes indicadores financieros:


- Capital de trabajo
- Liquidez
- Nivel de endeudamiento.
- Patrimonio
- Rentabilidad del Patrimonio
- Rentabilidad del Activo

		<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION:</b> 18 DE OCTUBRE DE 2013	
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 11 de 20		

ITEM	CRITERIO	EXIGIDO
1	<p>CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE O NO CUMPLE</p> <p>Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el capital de trabajo se calculará así:</p> $CT = \sum Cti$ <p>CT= Capital de trabajo del Consorcio o Unión Temporal. Cti= Capital de trabajo de cada uno de los integrantes.</p>	<p>Presupuesto oficial: Podrán presentar propuestas totales teniendo en cuenta la cuantía de la oferta expresada en salarios mínimos legales vigentes así:</p> <p>Mayor a 2.000 <b>≥ 2.500 SMMLV</b></p> <p>1.000 a 2.000 millones. <b>≥ 1.500 SMMLV</b></p> <p>Podrán presentar propuestas parciales por grupos o ítems teniendo en cuenta la cuantía de la oferta así:</p> <p>589.5 a 1.000 millones <b>≥ 750 SMMLV</b></p> <p>250 a 589 millones <b>≥ 500 SMMLV</b></p> <p>150 a 250 millones <b>≥ 250 SMMLV</b></p> <p>Menor de 150 millones <b>= PPTO OFICIAL</b></p>
2	<p>LIQUIDEZ= ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE O NO CUMPLE</p> <p>Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el capital de trabajo se calculará así:</p> $LIQ = \sum Aci / \sum Pci$ <p>LIQ= Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal. Aci= Activo Corriente de cada uno de sus integrantes. Pci= Pasivo Corriente de cada uno de sus integrantes.</p>	<p>Para poder presentar propuestas totales o parciales debe ser igual o mayor al <math>\geq 1</math></p>
3	<p>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO= (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) X 100</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE O NO CUMPLE</p> <p>Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el capital de trabajo se calculará así:</p> $NE = \sum Pti / \sum Ati$ <p>NE= Nivel del Consorcio o Unión Temporal Pti= Pasivo total de cada uno de su integrantes Ati= Activo total de cada uno de su integrantes</p>	<p>Para poder presentar propuestas totales o parciales debe ser menor o igual al <math>\leq 70\%</math></p>
		<p>Presupuesto oficial:</p>

		<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>	
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 12 de 20		

4	<p>PATRIMONIO: Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el PATRIMONIO será la suma de sus valores individuales.</p>	<p>Podrán presentar propuestas totales teniendo en cuenta la cuantía de la oferta expresada en salarios mínimos legales vigentes así:</p> <p>Mayor a 2.000 ≥ <b>2.500 SMMLV</b></p> <p>1.000 a 2.000 millones. ≥ <b>1.500 SMMLV</b></p> <p>Podrán presentar propuestas parciales por grupos o ítems teniendo en cuenta la cuantía de la oferta así:</p> <p>589.5 a 1.000 millones ≥ <b>750 SMMLV</b></p> <p>250 a 589 millones ≥ <b>500 SMMLV</b></p> <p>150 a 250 millones ≥ <b>250 SMMLV</b></p> <p>Menor de 150 millones = <b>PPTO OFICIAL</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b></li> </ul>		
<p>RENTAB. DEL PATRIMONIO= (UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO)X100</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE</p> <p>Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el capital de trabajo se calculará así:</p> <p>RP= (UOi/Pi)</p> <p>RP= Rentabilidad del Patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.</p> <p>UOi= Utilidad Operacional de cada uno de sus integrantes.</p> <p>Pi = Patrimonio de cada uno de sus integrantes.</p>		<p>Para poder presentar propuestas totales o parciales debe ser igual o mayor al 5%</p>
<p>RENTAB. DEL ACTIVO= (UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL)X100</p> <p>Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE</p> <p>Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el capital de trabajo se calculará así:</p> <p>RA= (Uoi/ATi)</p> <p>RP= Rentabilidad del Activo del Consorcio o Unión Temporal.</p> <p>UOi= Utilidad Operacional de cada uno de sus integrantes.</p> <p>ATi = ActivoTotal de cada uno de sus integrantes.</p>		<p>Para poder presentar propuestas totales o parciales debe ser igual o mayor al 5%</p>

	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 13 de 20	

Los proponentes deben cumplir con los anteriores indicadores; si no se declarará como NO ADMISIBLE O NO CUMPLE y en consecuencia, se RECHAZA LA PROPUESTA.

Para determinar la capacidad financiera de las Uniones Temporales, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de ellos y el resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal.

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se sumarán y se dividirán luego por el número de integrantes del Consorcio. Este resultado consolidado constituirá los índices del Consorcio.

### 7. CRITERIOS DE SELECCION

Para la selección de la mejor oferta se tendrá en cuenta el oferente con mayor puntaje obtenido, de acuerdo a los siguientes criterios:

Teniendo en cuenta que el producto requerido es de condiciones uniformes, el único criterio de selección a tener en cuenta es EL PRECIO, por lo tanto se le adjudicará a aquel proveedor que cumpliendo con los requisitos habilitantes, resulte la oferta más favorable económicamente para la entidad.

Los oferentes mejor evaluados o preseleccionados, informados mediante Aviso publicado en la página web de la entidad, deben enviar los documentos que acreditan los requisitos habilitantes: experiencia, capacidad jurídica, financiera y organizacional, dentro del plazo establecido en el cronograma; salvo que se autorice en forma expresa utilizar la información del Banco de Oferentes.


**PROPUESTA ECONÓMICA:** El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto. El HOSPITAL efectuará la revisión y corrección aritmética de las propuestas económicas, en la cual, de ser necesario, se efectuarán estos ajustes. Serán rechazadas las propuestas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 1% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la propuesta presentada y el valor total de la propuesta corregida. En el evento que el proponente no señale el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem.

### 8. RIESGOS

TIPIFICACION RIESGO	VALOR ESTIMADO RIESGO	SOPORTE DE ASIGNACION DE RIESGOS	
		CONTRATISTA	ESE HUEM
INCUMPLIMIENTO	10%	100%	
DEFICIENTE CALIDAD	10%	100%	

### 9. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO



	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 14 de 20	


No:	AMPAROS	VIGENCIA	% (Valor del contrato adjudicado)
1	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	POR EL TERMINO DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS	10
2	CALIDAD DE LOS BIENES	POR EL TERMINO DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS	10

EL OFERENTE DEBE OTORGAR LAS GARANTIAS DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA.

### 10. CRONOGRAMA


No:	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	ANUNCIO PÚBLICO Y PEDIDO DE COTIZACION - PDC.	25 de Febrero de 2014	<a href="http://www.herasmomeoz.gov.co">www.herasmomeoz.gov.co</a> <a href="http://www.bionexo.com.co">www.bionexo.com.co</a>
2	OBSERVACIONES A TRAVES DE SKYPE - CHAT	26 de Febrero de 2014 de 11:00 mañana a 12:00 medio día	Cuenta Skype: ESE HUEM <b>GRUPO: GABYS ESE HUEM</b> (Solo se acepta chat de grupo y no cuenta individual)
3	<u>PLAZO PRESENTACION OFERTA -CIERRE.</u>	<u>27 de Febrero de 2014</u>	<a href="http://www.bionexo.com.co">www.bionexo.com.co</a>
4	EVALUACION TÉCNICA Y/O ECONÓMICA <i>(CUANDO NO SEAN CONDICIONES UNIFORMES Y SE REQUIERA EVALUAR ASPECTOS TECNICOS)</i>	28 de Febrero de 2014	<a href="http://www.herasmomeoz.gov.co">www.herasmomeoz.gov.co</a> <i>(cuando se exige ficha técnica)</i>
5	ACREDITACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES: EXPERIENCIA, CAPACIDAD JURIDICA, CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL. (OPCION BANCO DE OFERENTES)	3 de marzo de 2014 a las 10:00 mañana	Correo electrónico <a href="mailto:contratacionbys.abogado@herasmomeoz.gov.co">contratacionbys.abogado@herasmomeoz.gov.co</a> documentos firmados – escaneados) y envío originales a la E.S.E HUEM - oficina GABYS. Avenida 11E N° 5AN-71 Guaimaral – Cúcuta – Colombia.
6	INFORME REQUISITOS HABILITANTES	4 de Marzo de 2014	<a href="http://www.herasmomeoz.gov.co">www.herasmomeoz.gov.co</a>
8	CONFIRMACION DEL PROVEEDOR O ACEPTACION DE LA OFERTA.	DENTRO DE LOS 3 DIAS HABILES SGTES AL INFORME DE REQUISITOS HABILITANTES O SUBASTA ELECTRONICA, SEGÚN SEA EL CASO.	Correo electrónico del oferente
9	OTORGAMIENTO Y APROBACION DE LAS GARANTIAS, SI A ELLO HUBIERE LUGAR Y REGISTRO PRESUPUESTAL.	DENTRO DE LOS 2 DIAS HABILES SGTES A LA CONFIRMACION	

El cronograma podrá modificarse por razones debidamente sustentadas y publicadas en forma oportuna a través de los medios tecnológicos previstos para cada etapa del proceso.  
La subasta será susceptible de suspensión, anticipación del cierre siempre y cuando se hayan subastado todos los grupos y/o ítems, así como, adición en tiempo, en caso de ser necesario.

	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACION: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 15 de 20	

### 11. CLAUSULADO

- 1) **FORMA DE PAGO:** Los pagos se efectuarán dentro de los Noventa (90) días siguientes a la presentación de la cuenta o factura mensual, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la E.S.E para la gestión del pago. **PARAGRAFO:** El contratista se compromete a pagar los impuestos y demás costos fiscales a que haya lugar. En su defecto, autoriza a la entidad a hacer las deducciones de ley.
- 2) **PLAZO DE EJECUCION:** A partir del acta de inicio duración del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2014, una vez aprobadas las pólizas y los requisitos de Ley
- 3) **REQUISITOS DE EJECUCION CONTRACTUAL:** Para la ejecución del contrato se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación por parte de la E.S.E. HUEM de las garantías que debe constituir el contratista.
- 4) **CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** La E.S.E. HUEM podrá interpretar, modificar, terminar y declarar la caducidad del presente contrato, de manera unilateral, en los eventos previstos en el Manual de Contratación de la Institución, publicado en la página web: [www.herasmomeoz.gov.co](http://www.herasmomeoz.gov.co)
- 5) **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Se estipula una Cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, suma que cancelará EL CONTRATISTA en el evento de incumplir sus obligaciones y que podrá ser cobrada por la vía ejecutiva, sin constitución en mora ni requerimiento alguno.
- 6) **SOLUCION DE CONFLICTOS CONTRACTUALES:** En el evento de surgir divergencias entre las partes, se acudirá al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley colombiana, dentro de ellos: el arreglo directo, la conciliación y transacción, conforme lo preceptuado en el Manual de Contratación de la E.S.E. HUEM.
- 7) **EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL:** El contratista desarrollará el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa, conforme las condiciones pactadas. En consecuencia, no existirá ninguna clase de vínculo laboral entre las partes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato.
- 8) **INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la E.S.E. HUEM contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 9) **SUPERVISION:** Para el control y seguimiento del cabal cumplimiento del objeto contractual se designa como supervisor del presente contrato al Subgerente Administrativo de la E.S.E. HUEM, o su delegado, quién se encargará de velar por la observancia plena de las cláusulas pactadas entre las partes.
- 10) **CESION:** El contrato solo podrá cederse total o parcialmente, previa autorización escrita de la E.S.E. HUEM. Para que la cesión sea procedente, el contratista cedente deberá acreditar que el cesionario reúne las mismas o mejores calidades que él. **PARÁGRAFO:** Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este estará obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.
- 11) **DOMICILIO CONTRACTUAL:** El domicilio contractual para el cumplimiento de las Obligaciones, así como para todos los efectos jurídicos será la ciudad de San José de Cúcuta.
- 12) **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Son documentos del contrato y hacen parte integral del mismo: 1) El presente anuncio y adendas. 2) La oferta presentada por EL CONTRATISTA. 3) La confirmación del proveedor o contratista. 4) Los documentos se produzcan en desarrollo de este contrato. En caso de diferencia o discrepancia entre los diferentes documentos del contrato que implicare un desacuerdo entre las partes sobre las obligaciones a cargo de cada una y en el evento que no pudieren ponerse de acuerdo, se atenderá lo dispuesto en los diferentes documentos del contrato en el siguiente orden: 1) La confirmación del proveedor o aceptación de la oferta, sus modificaciones, prorrogas, adiciones y suspensiones; 2) El anuncio público y sus adendas. 3) La oferta presentada por EL CONTRATISTA. 4) Los documentos y actas que se produzcan en desarrollo de este contrato. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de la facultad de interpretación unilateral contemplada en el Manual de Contratación de la E.S.E. HUEM.

	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 16 de 20	

## 12. CONVOCATORIA VEEDURIA CIUDADANA

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control a la actividad contractual, bajo los parámetros de la Ley 850 de 2003. En razón de ello, podrán intervenir en la gestión contractual, plantear observaciones y presentar recomendaciones, si a ello hubiere lugar.


## 13. ANEXOS

1. FORMATO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
2. FORMATO INFORMACION DEL CONSORCIO
3. FORMATO INFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL
4. FORMATO FICHA TECNICA SI A ELLO HUBIERE LUGAR

San José de Cúcuta, a los 25 días del mes de Febrero de 2014.

**CIRO ALFONSO DURAN JAIMES**  
Subgerente Administrativo

Aprobó: Judith Magaly Carvajal C., Coordinadora GABYS.  
Proyectó: Paola Cornejo Carrascal., Abogada GABYS.

	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 17 de 20	

### ANEXO 1: FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha.

Señores

**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ – NORTE DE SANTANDER**  
CUCUTA.

**REFERENCIA:** PROCESO DE CONTRATACION ELECTRONICA No: SA14-128

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ (*nombre del proponente*) de acuerdo con el Anuncio Público, hacemos la siguiente propuesta para \_\_\_\_\_ (*objeto del PROCESO DE CONTRATACION*) y, en caso que nos sea aceptada por **LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ – NORTE DE SANTANDER**, nos comprometemos cumplir con las obligaciones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general, anuncio público, adendas y demás documentos del presente proceso contractual y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. 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.
5. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso contractual. (en caso contrario) informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: \_\_\_\_\_ (*indicar el nombre de cada entidad*).
6. Que si se nos acepta la propuesta, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlas dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Nombre o razón social:

C. C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NIT:

Dirección:

Teléfono:


Fax:

Correo electrónico:

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal)

	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 18 de 20	

## ANEXO 2: FORMATO INFORMACION DEL CONSORCIO

Ciudad y fecha.

Señores

**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ – NORTE DE SANTANDER**  
CUCUTA.

**REFERENCIA:** PROCESO DE CONTRATACION ELECTRÓNICA No: SA14-128

Ciudad y fecha.

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (*nombre del Representante Legal*) y \_\_\_\_\_ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*) y \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso contractual de la referencia, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este CONSORCIO será igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____


3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El representante del CONSORCIO es \_\_\_\_\_ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del CONSORCIO es:  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 200\_\_.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)



	<b>3.5 ANUNCIO PÚBLICO CONTRATACION ELECTRONICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>CODIGO DEL FORMATO</b>	ABS-FO-BS-023
<b>ELABORO</b>	<b>VERIFICÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>VERSIÓN DEL FORMATO: 01</b>	<b>FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 18 DE OCTUBRE DE 2013</b>
Coordinador Adquisición Bienes y Servicios-JMC	Coordinador GABYS	Gerencia	Página 19 de 20	

### ANEXO 3: FORMATO INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha.

Señores

**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ – NORTE DE SANTANDER.**  
CUCUTA

**REFERENCIA:** PROCESO DE CONTRATACION ELECTRONICA No. SA14-128

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (*nombre del Representante Legal*) y \_\_\_\_\_ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*) y \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso contractual de la referencia, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta UNION TEMPORAL será igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.
2. La UNION TEMPORAL está integrado por:

NOMBRE COMPROMISO	TERMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACION*	(%)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(\*) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes. No pueden modificarse sin el consentimiento previo y expreso del HOSPITAL.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNION TEMPORAL es solidaria e ilimitada.
4. El representante de la UNION TEMPORAL es \_\_\_\_\_ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
5. La sede de la UNION TEMPORAL es:  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 200\_\_.  
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)  
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

