

E.S.E. SANATORIO DE CONTRATACIÓN - SANTANDER

**“SUMINISTRO DE VÍVERES Y PRODUCTOS DE ASEO PARA EL SANATORIO DE
CONTRATACIÓN E.S.E”**

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 DE 2019

PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATACIÓN, SANTANDER
2019**

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente término, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta, deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente término de condiciones.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este término de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá señalar a la E.S.E. Sanatorio de Contratación, de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este Término de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

TABLA DE CONTENIDO

FORMATOS	6
INTRODUCCIÓN	7
1 CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES	8
1.1 CONVOCATORIA DE VEEDORES	8
1.2 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	8
1.3 ENTIDAD CONTRATANTE	8
1.4 CORRESPONDENCIA Y TRÁMITE	8
1.5 MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR	9
1.6 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	9
1.7 RETIRO DE LA PROPUESTA	9
1.8 APERTURA DE LAS PROPUESTAS	9
1.9 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS	10
1.10 TRASLADO INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	10
1.11 RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN	10
1.12 DOCUMENTO DE ADJUDICACIÓN	10
1.13 INFORMACION SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES	10
1.14 SUBSANACIONES	10
1.15 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	11
1.16 CONVOCATORIA PÚBLICA CONSULTA	11
1.17 OBSERVACIONES Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	11
1.18 ADENDAS	11
1.19 HORARIO	11
1.20 LUGAR DE EJECUCION	12
1.21 IDIOMA	12
1.22 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	12
1.23 CONSULARIZACIÓN:	12
1.24 CONVERSIÓN DE MONEDAS	13
1.25 INFORMACIÓN RESERVADA	13
2 CAPÍTULO II - CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	14
2.1 OBJETO A CONTRATAR:	14
2.2 PLAZO O TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:	14
2.3 PRESUPUESTO OFICIAL	14
2.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	14
2.5 FORMA DE PAGO:	15
La ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, pagará al CONTRATISTA así:	15
2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:	16
2.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE / IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	16

2.8	IDENTIFICACIÓN CONTRATO:.....	16
2.9	CAPÍTULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	16
2.9.1	CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO	17
2.9.2	ALCANCE:	17
2.9.3	CLASIFICACIÓN SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA	18
2.10	OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA	19
3	CAPÍTULO III - CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR	21
3.1	VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	21
3.1.1	REQUISITOS JURÍDICOS	21
3.1.2	REQUISITOS FINANCIEROS.	26
3.1.3	REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES:.....	27
4	CAPITULO IV – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	31
4.1	CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN... ..	31
4.2	FACTORES DE EVALUACIÓN:.....	31
4.2.1	EVALUACIÓN ECONÓMICA: QUINIENTOS (500) PUNTOS.....	31
4.2.2	ASPECTOS TÉCNICOS - DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, OPERATIVA Y TÉCNICA. DOSCIENTOS (200) PUNTOS.....	32
4.2.3	EXPERIENCIA: TRESCIENTOS (300) PUNTOS	33
5	CAPÍTULO V - CRITERIOS DE DESEMPATE.....	34
6	CAPÍTULO VI - CONDICIONES DE LA PROPUESTA	35
7	CAPÍTULO VII.....	40
7.1	ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.....	40
7.1.1	DETERMINACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.....	40
7.1.2	ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	40
7.1.3	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y EN CONSECUENCIA EL NIVEL Y EXTENSIÓN DE LOS RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA	45
7.1.4	GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.....	47
7.1.5	TÉRMINO PARA ENTREGA DE GARANTÍAS.....	47
7.1.6	REQUISITOS GENERALES.	47
7.1.7	SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS.	47
8	CAPÍTULO IX - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN	49
9	CAPÍTULO X - CRONOGRAMA	50
10	CAPÍTULO XI - TÉRMINOS GENERALES DEL CONTRATO.....	52
10.1	ACTA DE INICIO.....	52
10.2	OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.....	52
10.3	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	52
10.4	CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.....	53
10.5	CESIÓN.....	53
10.6	SUBCONTRATOS.....	53
10.7	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	53
10.8	ARREGLO DIRECTO.....	53

10.9	TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	54
10.10	INDEMNIDAD.....	54
10.11	RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....	54
10.12	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	54
10.13	MULTAS.....	54
10.14	GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.....	55
10.15	SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.....	56
10.16	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	56
10.17	SUPERVISIÓN.....	56

FORMATOS

- Formato No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta.
- Formato No. 2 – Declaración Juramentada Inhabilidades e Incompatibilidades y Compromiso Anticorrupción.
- Formato No. 3 A - Conformación de Consorcio
- Formato No. 3 B - Conformación Unión Temporal
- Formato No. 4 A - Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales Persona Natural.
- Formato No.4 B- Declaración Juramentada de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales Persona Jurídica.
- Formato No. 5 – Relación Experiencia del Proponente.
- Formato No. 6 – Formato Propuesta económica

INTRODUCCIÓN

La ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, pone a disposición de los interesados el Término de Condiciones para la selección del contratista en el presente proceso de selección.

El objeto del contrato es el "SUMINISTRO DE VÍVERES Y PRODUCTOS DE ASEO PARA EL SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Término de Condiciones, así como cualesquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en la página web de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN.

La selección del contratista se realiza a través de CONVOCATORIA PÚBLICA, teniendo en cuenta el objeto contractual y su cuantía, según Manual de Contratación de la E.S.E.

1 CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1 CONVOCATORIA DE VEEDORES

LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, invita a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía para la selección de contratista.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorruptcion.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorruptcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C. De igual manera se podrá acudir a los órganos de control competentes, a la Fiscalía General de la Nación, y/o a la Oficina de Control Interno de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN.

1.2 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.3 ENTIDAD CONTRATANTE.

La Entidad contratante es la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, I NIVEL, de conformidad con las facultades dadas por la Junta Directiva del Hospital, y el Estatuto de Contratación, de la ESE.

1.4 CORRESPONDENCIA Y TRÁMITE.

Para efectos de correspondencia y trámite de información relacionada con el presente proceso de selección, los sitios oficiales son:

OFICINA JURÍDICA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN.

DIRECCIÓN: Calle 3 No. 2-72, Contratación Santander.

Página Web de la entidad: [http:// www.sanatoriocontratacion.gov.co](http://www.sanatoriocontratacion.gov.co)

CORREO ELECTRÓNICO: pcontractuales@sanatoriocontratacion.gov.co,
gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co

Las comunicaciones deben contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación, el cual es Convocatoria Publica N° 003 - 2019. (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas se pueden observar a lo largo del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la E.S.E. Sanatorio de Contratación, por canales distintos a los mencionados, no serán tramitados; solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La E.S.E, responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

1.5 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Los interesados en participar del presente proceso de convocatoria pública deberán presentar manifestación de interés en participar en los términos del cronograma del proceso.

En los términos del manual de contratación de la entidad, si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, se realizará un sorteo en el lugar y fecha establecida en cronograma del proceso, donde seleccionará máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Convocatoria.

1.6 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Los interesados en participar en este proceso de selección deberán presentar sus propuestas ÚNICAMENTE en la OFICINA JURÍDICA DE LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, ubicada en la Calle 3 No. 2-72, Contratación Santander, en la hora y fecha establecida en el cronograma del presente proceso.

A partir de la fecha y hora establecidas en el cronograma para el cierre del proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, a excepción de los documentos requeridos por la Entidad en la etapa de subsanación.

NOTA UNO: Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso, no serán recibidas.

NOTA DOS: Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta lo indicado en la Directiva número 013 de 2005 de la Procuraduría General de la República en la que señala que la hora oficial se tomará de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web www.sic.gov.co

1.7 RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la Gerencia de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del presente proceso de selección, la cual será devuelta sin abrir al proponente o a la persona autorizada, dejando constancia en el Formato de Recepción de Ofertas que se diligencia en la Oficina Jurídica de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN.

1.8 APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas recepcionadas y registradas en la OFICINA JURÍDICA dentro del Formato dispuesto para tal fin serán abiertas únicamente por los miembros del comité de contratación de la E.S.E, al momento del cierre, en la fecha y hora publicadas en el Cronograma en presencia de los oferentes (si quieren asistir) para lo cual se levantará la respectiva Acta de Cierre.

1.9 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los integrantes del Comité de Apoyo designado por la Gerencia de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, adelantarán la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y la evaluación de las propuestas.

La Entidad podrá requerir en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los requisitos y/o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituya los factores de escogencia establecido por la entidad en la invitación.

1.10 TRASLADO INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas, serán publicados en la página web de la ESE, por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

1.11 RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN.

La Entidad dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de verificación preliminar, según lo establecido en el cronograma, escrito que se publicará en la página de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN www.sanatoriocontratacion.gov.co.

1.12 DOCUMENTO DE ADJUDICACIÓN.

En la fecha establecida en el cronograma de actividades, se expedirá el Acto de Adjudicación o de desierta (acto administrativo motivado e irrevocable), de acuerdo al resultado obtenido en el Informe de Evaluación, que será publicado en la página web de la Institución.

1.13 INFORMACION SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES.

La ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume de buena fe que toda la información que el proponente allegue a este proceso licitatorio, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por los proponentes.

1.14 SUBSANACIONES

Los oferentes presentarán los documentos y/o requisitos que requiera la Entidad, dentro del término establecido en la solicitud que para el efecto se realice.

Será responsabilidad de los oferentes el consultar constantemente la página Web de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, para informarse oportunamente de cada una de las etapas del proceso y de los documentos que dentro de dicho periodo la Entidad eventualmente solicite a los oferentes para subsanar. La no consulta de la página de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN www.sanatoriocontratacion.gov.co y el SECOP, por parte del oferente, no será

excusa para desconocer los procedimientos y etapas del proceso o para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

1.15 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

En cualquiera de las siguientes direcciones electrónicas, en la página web; se realizarán las publicaciones que la Ley y el Manual de Contratación de la E.S.E., exigen para esta modalidad de selección de contratista. Esta dirección electrónica es el sitio oficial en el cual la Entidad publicará la información y/o los documentos para este proceso. Se podrán publicar los documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, mientras los originales estén firmados.

De igual forma, la Entidad cuenta con la dirección electrónica: y/o pcontractuales@sanatoriocontratacion.gov.co y gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co. Cualquier comunicación que los posibles proponentes puedan tener con la entidad, las direcciones electrónicas suministradas por los proponentes, podrán ser utilizadas por la Entidad para la remisión de las solicitudes de aclaración o subsanaciones de las propuestas y de la correspondencia relacionada con este proceso de selección.

1.16 CONVOCATORIA PÚBLICA CONSULTA.

El presente proceso de selección podrá consultarse en la página web de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, www.sanatoriocontratacion.gov.co y físicamente se podrá consultar en la Oficina Asesora Jurídica de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, con el fin de que todos los interesados conozcan la información del proceso de selección.

1.17 OBSERVACIONES Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES

Dentro del periodo de publicación, cualquier persona podrá formular observaciones, las cuales serán presentadas mediante escrito en la Oficina Jurídica de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, o mediante comunicación al correo electrónico señalado en el cronograma. Las observaciones y respuestas a las mismas se publicarán en la página web: www.sanatoriocontratacion.gov.co, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

1.18 ADENDAS.

Toda modificación a la Convocatoria Pública, se hará mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de esta Invitación.

Las adendas se entenderán comunicadas una vez publicadas en la página web Institucional, para lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente las mismas.

1.19 HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección, el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público en la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, esto es, de lunes a jueves

desde las 7:30 a.m. hasta las 12:00 m y desde las 1:30 p.m. hasta las 6:00 p.m. El viernes desde las 8:00 a.m. hasta la 4:00 P.m.

1.20 LUGAR DE EJECUCIÓN

El desarrollo del objeto contractual se realizará en las instalaciones de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, ubicada en la Calle 3 No. 2-72, Contratación Santander.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales se ejecutará el contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

1.21 IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este término de condiciones y para la correspondencia pertinente.

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción simple a dicho idioma. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

1.22 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

1.23 CONSULARIZACIÓN:

Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. P. C. Artículo 65)”. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre

abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso que el proponente resulte adjudicatario.

1.24 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se debe convertir la moneda a dólar norteamericano y posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio representativa del mercado, de fecha de cierre del año fiscal inmediatamente anterior.

NOTA: Para la presentación de la información financiera se debe utilizar el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.25 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre de la propuesta se incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse

las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

2 CAPÍTULO II - CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

El objeto del presente proceso que requiere la entidad se denomina: "SUMINISTRO DE VÍVERES Y PRODUCTOS DE ASEO PARA EL SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E".

2.2 PLAZO O TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución se establece de SEIS (6) MESES, los cuales se harán efectivos desde la suscripción del acta de inicio.

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial total estimado (incluido IVA) para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, y para todos los efectos legales y fiscales, es de: CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$196.578.000,00) VALOR INCLUIDO IVA. El presente Presupuesto se establece teniendo en cuenta la disponibilidad a la fecha en el Rubro del presupuesto de la entidad.

La estimación del presupuesto oficial se realizó teniendo en cuenta el histórico de consumos de cada uno de los ítems requeridos de acuerdo a las necesidades institucionales, el estudio del sector realizado por la entidad, el cual tuvo en cuenta el consumo histórico y los precios de compra recientes, tal como se describe en el estudio de conveniencia y necesidad que forma parte integral del presente documento.

Igualmente, en los precios se incluyen los descuentos que deberá asumir el futuro contratista, como impuestos, tasas y contribuciones.

2.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para respaldar económicamente el valor del respectivo contrato, la Entidad cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Numero	Concepto	Valor	Fecha Expedición
19-00189	Suministro de productos de aseo, lavandería y cafetería	\$45.578.000	12/03/2019
19-00254	Suministro de frutas y verduras	\$50.000.000	08/04/2019
19-00255	Suministro de carne de res, pollo y pescado	\$42.000.000	09/04/2019
19-11190	Suministro de víveres, abarrotes, agua en botellón	\$59.000.000	12/03/2019
TOTAL		\$196.578.000,00	

Los anteriores, en sumatoria corresponden al valor total de CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$196.578.000,00).

2.5 FORMA DE PAGO:

La ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, pagará al CONTRATISTA así:

EL HOSPITAL reconocerá al CONTRATISTA los valores que correspondan según facturas radicadas, previa verificación y certificación del cumplimiento y conciliación y verificación de los bienes suministrados con sus respectivos soportes, como constancia de esto, el Supervisor Designado expedirá el correspondiente Certificado de Supervisión y Recibo a Satisfacción, una vez cumplido el objeto y obligaciones contractuales.

Se establece que los productos a comercializar presentan variaciones representativas en el mercado, lo cual se refleja en que la entidad acogerá precios con variaciones en el desarrollo de la etapa contractual.

Para el pago, el contratista presentará mes vencido la respectiva factura con los soportes de ejecución contractual y de facturación de la institución debidamente diligenciadas, con la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral consagrado en la ley (salud, pensión y riesgos laborales), aportes a las cajas de compensación familiar y parafiscales, de todo el personal que se encuentre a su cargo.

EL HOSPITAL presentará por escrito las objeciones al contratista en un plazo máximo de 10 días contados a partir de la fecha en que se radiquen las facturas en las oficinas del HOSPITAL.

La factura deberá ser entregada, a más tardar dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente a la prestación del servicio. La factura, plazos, forma de pago y objeciones estarán sujetos a lo consagrado en el Decreto 3260 de 2004, y demás normas vigentes y complementarias.

Así mismo, se realizará la suscripción de actas de pago parciales hasta su culminación suscritas por Supervisor del Contrato, Representante Legal de la E.S.E.; Certificación firmada por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal según el caso donde informa que se encuentra al día en pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral; Factura; y demás emolumentos de Ley si a ello hubiere lugar; Comprobante de Ingreso de los bienes a la E.S.E.

Para proceder al pago, el Área Financiera del HOSPITAL solicitará la autorización mediante la aprobación debidamente firmada, por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.

En cumplimiento de las obligaciones fiscales que ordena la ley, el HOSPITAL efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, (RETEIVA, RETENCIÓN EN LA FUENTE, RETEICA) las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

Los pagos a los cuales está obligada la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva, a la disponibilidad de caja y a la situación de fondos.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, ubicada en la Calle 3 No. 2-72, Contratación Santander.

2.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE / IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, es el previsto en el artículo 195 de la ley 100, el cual consagra que *"En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública"*. Así mismo, será el fundamento jurídico del presente proceso de selección el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, que consagra que *"las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal"*.

Por último, se tiene como cimiento normativo el MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN. Atendiendo el valor del salario mínimo mensual vigente, el cual fue establecido por el gobierno nacional en la suma de \$828.116,00, y según el manual de contratación, cincuenta (50) SMLMV, la selección del contratista se desarrollará mediante la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA, razón por la cual se realizará una convocatoria según lo dispuesto en el numeral 31.3 del artículo 31 del manual de contratación del Sanatorio de Contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 31.3 del artículo 31 del Acuerdo 06 de 26 de agosto de 2014 *"Por el cual se adopta el manual de contratación del Sanatorio de Contratación Empresa Social del Estado"*, teniendo en cuenta que se trata de contratar el suministro de bienes de características técnicas uniformes como lo es el SUMINISTRO DE VÍVERES Y PRODUCTOS DE ASEO PARA EL SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E. y cuyo valor estimado supera los cincuenta (50) SMLMV, la selección del contratista se desarrollará mediante la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA, razón por la cual se realizará una convocatoria según lo dispuesto en el numeral 31.3 del artículo 31 del manual de contratación del Sanatorio para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E., seleccione la propuesta más favorable, de conformidad con los términos de condiciones elaborados para tal fin.

2.8 IDENTIFICACIÓN CONTRATO:

El contrato que se pretende celebrar es un contrato de Suministro, mediante la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA.

2.9 CAPÍTULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.9.1 CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO

El suministro de bienes se realizará de conformidad con la lista de necesidades de la entidad, por lo anterior, no se pactará el suministro de cantidades fijas, sino mediante los requerimientos y solicitudes que a través de la supervisión realice la entidad y teniendo en cuenta los precios presentados en la oferta por el contratista y pactados en el contrato, por ello la oferta se solicitará en PRECIO UNITARIO VARIABLE.

2.9.2 ALCANCE:

Dentro del cumplimiento del objeto del presente contrato el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Garantizar la disponibilidad durante todo el tiempo de ejecución del objeto contractual del suministro de los bienes requerido.
- b) Garantizar que los bienes a comercializar se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.
- c) El contratista se obliga con la E.S.E. a suministrar y entregar los bienes de acuerdo a los requerimientos institucionales.
- d) El contratista responderá por la buena calidad de los bienes objeto del contrato.
- e) Los bienes a suministrar debe contar con fecha de vencimiento mínimo de un (1) mes, posteriores a la fecha de entrega al Sanatorio de Contratación E.S.E.
- f) El Contratante podrá solicitar al Contratista cambio de los productos cuando estos presenten defectos o alteraciones que incidan en su calidad, el cual deberá efectuar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud, en el evento de ser nuevamente rechazados por mala calidad será causal para declarar la caducidad administrativa del contrato.
- g) En caso de que los bienes objeto del contrato, no sea entregado al Sanatorio de Contratación E.S.E en óptimas condiciones de calidad, embalaje y transporte será devuelto por la supervisión del contrato y todos los costos de envío y contra envío correrán por cuenta del contratista.
- h) Posibilitar el suministro de bienes en el marco del objeto contractual que no se encuentren en listado inicial de necesidades y que no se encuentre pactado en el contrato, para su inclusión deberá ser autorizado previamente por la supervisión y su precio será según estudio del mercado.
- i) Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad de los servicios contratados.
- j) Garantizar la CONTINUIDAD y OPORTUNIDAD en el suministro durante el tiempo de la duración del contrato de acuerdo a las necesidades de la E.S.E.
- k) Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.

- l) Desarrollar el objeto del contrato a cabalidad, a la luz de lo ordenado en el decreto 1011 de abril 3 de 2006 para lo cual se verificará la documentación que al respecto entrega el contratista.
- m) Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
- n) Responder por cualquier detrimento patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputada a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener libre a la ESE.

2.9.3 CLASIFICACIÓN SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA

Los bienes y servicios identificados para el presente proceso de contratación, se identifican según la clasificación UNSPSC v14_0801 y de acuerdo art 2.2.1.2.1.5.1 numeral 2 del decreto 1082 de 2015 así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
10151803	Semillas o plántulas de canela
10191509	Insecticidas
14111704	Papel higiénico
14111705	Bolsas plásticas
24111503	Bolsas plásticas
39112604	Velas de cera
46181504	Guantes de protección
47121803	Esponjas o esponjillas
47131502	Paños o toallas para limpiar
47131603	Esponjas
47131604	Escobas
47131611	Recogedor de basura
47131613	Sujetador de traperos o escobas
47131619	Cabezas de traperos
47131803	Desinfectantes para uso doméstico
47131807	Blanqueadores
47131811	Productos de lavandería
47131824	Limpiadores de vidrio o ventanas
48102108	Papel aluminio para envolver alimentos
48102109	Papel plástico para envolver alimentos
50131701	Productos de leche o mantequilla frescos
50131702	Productos de leche o mantequilla de estante
50131802	Productos de leche o mantequilla congelados
50191507	Sopas o sudados preparados de repisa
50192301	Postres preparados
50192401	Mermeladas o preservativos de fruta
50192405	Gelatina real procesada
50192901	Pasta sencilla o fideos

Clasificación UNSPSC	Descripción
50193104	Base para sopas
50202301	Agua
50202306	Refrescos
50202307	Bebida de chocolate o malta u otros
50221002	Harina
50221101	Grano de cereal
50221301	Harina vegetal
50221303	Almidón o harina comestible
50401701	Aguacate ajax b - 7
50401824	Frijoles verdes
50401847	Frijoles habichuelas
50401901	Remolacha accion
50402304	Repollo blanco
50402501	Zanahoria amsterdam
50402701	Apio celebridad
50402702	Apio
50402801	Acelga luz brillante
50403101	cebollín chino
50403201	Maíz aloha
50403401	Cocombro arena
50403801	Ajo tarde california
50403901	Petula
50404501	Lenteja beluga
50404601	Lechuga bibb
50405103	Naranjilla
50405301	Cebolla albion
50405401	Alverja casco morado
50405601	Pimentón ají
50405701	Papa blanca larga
50406201	Espinaca americana
50406301	Calabaza boston
50406501	Tomates ailsa craig
50406701	Calabaza acorn
50407201	Arracacha
52151502	Platos desechables para uso doméstico
52151503	Cubiertos desechables para uso doméstico

2.10 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

El contratista se obliga a entregar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas y características requeridas por la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN dentro de los siguientes CINCO (5) días calendario a la solicitud del suministro.

- a) Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.
- b) Entregar los bienes requeridos por la entidad, con las características definidas en el estudio previo y la propuesta técnica presentada.

- c) Garantizar la calidad y la oportunidad de los bienes a entregar.
- d) Atender y solucionar las objeciones presentadas por el supervisor, relacionadas con la calidad, cantidad y oportunidad de los productos solicitados.
- e) Presentar la factura con el despacho de los bienes de acuerdo a los pedidos parciales, solicitados por el Sanatorio de Contratación E.S.E.
- f) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación a los funcionarios encargados de la Supervisión del contrato.
- g) Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.
- h) Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del CONTRATANTE.
- i) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3 CAPÍTULO III - CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales que se establezcan en el término de condiciones y que cumplan con las condiciones señaladas en el mismo.

La persona Jurídica que presente la oferta deberá tener mínimo cinco (5) años de constituida.

La duración de las asociaciones debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y tres años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos y según formatos anexos:

3.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

3.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

3.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **FORMATO No. 1** de los presentes estudios previos y el original deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal del Proponente que sea Persona Jurídica o del Consorcio o la Unión temporal que oferte.

La firma de la Carta de Presentación de la Propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan.

La falta de la firma por parte del proponente o la no presentación de la carta son causales de rechazo de la propuesta.

3.1.1.2 DECLARACIÓN JURAMENTADA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Podrán participar en el presente proceso las personas en las cuales NO se tipifique alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley. Para lo cual deberá diligenciarse el modelo adjunto en el **FORMATO No. 2**.

En caso de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos que surgieren del mismo.

Igualmente deberá registrar la información en el compromiso anticorrupción.

3.1.1.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE.

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal del proponente

3.1.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los proponentes Personas Jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a 30 días, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, dicho certificado debe estar renovado y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de ser persona jurídica, la vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración igual o superior al del contrato y tres (3) años más.

Si el Representante Legal de la empresa oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, este deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización deberá anexarse a la propuesta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato, para iniciar el mismo deberá allegar al supervisor o interventor del contrato, el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia.

En caso de que el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal cada uno de los Representantes Legales deberá anexar los documentos que le correspondan de acuerdo a su naturaleza en los términos consignados en los estudios previos.

OBJETO SOCIAL.

El objeto social del proponente Persona Jurídica, debe guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal.

3.1.1.5 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

Cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que esa

facultado para presentar la oferta y firmar el contrato por el valor de la propuesta.

3.1.1.6 RUT ACTUALIZADO.

Se debe anexar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN de las personas naturales, de las personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes de las Uniones Temporales y Consorcios que llegaren a presentarse.

3.1.1.7 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (FORMATO 3A Y 3B)

Para Consorcio o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente escrito.

El proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir lo siguiente:

Expresar si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y señalar los porcentajes de participación. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y ejecución, las obligaciones y responsabilidades de cada uno.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o Unión Temporal, quien contará con las facultades suficientes para actuar en nombre y representación del Consorcio.

Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización expresa del Hospital y en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

3.1.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo, la Póliza de Seriedad de la Oferta.

Esta garantía de seriedad de la oferta, deberá ser expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, y deberá contener los siguientes requisitos:

Beneficiario: ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN.

NIT: No. 890.205.335-2.

Cuantía de la Póliza: Por un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor de la oferta o del Presupuesto Oficial que se ha destinado por la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, para este proceso de selección.

Vigencia: TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN. EN TODO CASO LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA SERÁ HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA QUE AMPARA LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL.

Tomador en caso de Consorcio o Unión Temporal: La póliza de garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. POR TANTO, EN CASO DE QUE EL OFERENTE SEA UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL LA GARANTÍA NO PODRÁ SER A NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

NOTA UNO:

RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO: Los perjuicios que se cubren por el incumplimiento del ofrecimiento que se realiza, son: La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato, se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

NOTA DOS:

EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR EL ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD. NO SE ACEPTARÁ CERTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS DONDE SE MANIFIESTE QUE LA PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA, DE LOS CERTIFICADOS ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA O POR REVOCACIÓN UNILATERAL POR PARTE DEL TOMADOR O DE LA COMPAÑÍA.

NOTA TRES:

LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD CON EL LLENO DE TODOS LOS REQUISITOS ESTIPULADOS ANTERIORMENTE, DE FORMA SIMULTANEA CON LA OFERTA, SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

NOTA CUATRO:

EL ADJUDICATARIO FAVORECIDO, PODRÁ SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA CUANDO LE SEA APROBADA LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO QUE AMPARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL PROPONENTE FAVORECIDO.

LOS PROPONENTES NO FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PODRÁN SOLICITAR EL ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD, EN LA OFICINA

JURÍDICA, DENTRO DE LOS DOS (02) MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

3.1.1.9 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. (FORMATO 4A Y 4B)

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de la Caja de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar.

Al tratarse de un oferente que actúa en calidad de persona jurídica directamente o en Consorcio o Unión Temporal, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a los últimos seis (6) meses.

3.1.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso, para lo cual el proponente deberá adjuntar dicho certificado. (Tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal de la misma).

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los miembros que lo componen debe cumplir con este requisito.

3.1.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Ningún proponente, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, para lo cual el proponente deberá adjuntar dicho certificado. (Tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal de la misma).

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los miembros que lo componen debe cumplir con este requisito.

3.1.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE.

Ningún proponente, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso, para lo cual el proponente deberá adjuntar dicho certificado. (Certificado del Representante Legal).

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los miembros que lo componen debe cumplir con este requisito.

3.1.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, al representante legal y a la persona jurídica; la fecha de expedición del certificado no debe ser mayor a los tres meses anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas. Esto aplica también para los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y al proponente persona natural.

3.1.1.14 FORMATO HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA.

Se deberá presentar con la oferta la Hoja de Vida del Proponente en el Formato de Hoja de Vida (Persona natural o Jurídica) expedido por la Función Pública.

3.1.1.15 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS.

Deberá diligenciarse la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del Proponente (Persona natural o Jurídica) en el Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas expedido por la Función pública.

3.1.2 REQUISITOS FINANCIEROS.

La ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, establece el procedimiento para la verificación de los requisitos habilitantes de los oferentes, quienes acreditarán mediante el RUP, sus requisitos habilitantes de Capacidad Financiera (Cf), los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

Se tendrá en cuenta la información que al respecto reposa en el respectivo certificado (RUP) del proponente, actualizado a 31 de diciembre de 2017 y cuya inscripción y/o renovación y/o actualización debe encontrarse en firme a la fecha de cierre.

3.1.2.1 INDICADORES FINANCIEROS.

Con base en la información contable suministrada en el RUP se determinará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

- a) Capital de Trabajo
- b) Nivel de Endeudamiento
- c) Liquidez
- d) Patrimonio

Para la evaluación de la capacidad financiera se realizara teniendo en cuenta los indicadores financieros correspondientes al año 2017, registrados en el RUP cuya inscripción y/o renovación y/o actualización debe encontrarse en firme a la fecha de cierre, por lo que los proponentes (personas naturales o jurídicas y los partícipes de los consorcios o uniones temporales) no deberán adjuntar a la propuesta documentos de carácter financiero diferente al precitado registro (RUP), en razón a que el Hospital tendrá en cuenta la información consignada en este.

3.1.2.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

La verificación del cumplimiento de los indicadores financieros, se efectuará mediante la obtención de los índices anteriormente mencionados así:

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros enunciados

Para efectos de este proceso se establecen los siguientes índices que permitirán verificar la CAPACIDAD FINANCIERA del Proponente:

CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL AL $\geq 100\%$ DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL $\leq 10\%$
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A ≥ 4
PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL $\geq 100\%$ DEL PRESUPUESTO OFICIAL
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR IGUAL ≥ 5

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

La verificación del cumplimiento de los indicadores financieros, se efectuará mediante la obtención de los índices anteriormente mencionados así:

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros enunciados.

3.1.2.3 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Para determinar los indicadores financieros de los consorcios y/o uniones temporales se tendrá en cuenta la sumatoria de los estados financieros para establecer los índices, según su porcentaje de participación.

3.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES:

3.1.3.1 CÓDIGOS ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS NACIONALES (UNSPSC).

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, se encuentren inscritas y clasificadas en las actividades descritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con la clasificación UNSPSC v14_0801 y de acuerdo art 2.2.1.2.1.5.1 numeral 2 del decreto 1082 de 2015 como se indica en el numeral **2.9.3 CLASIFICACIÓN SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA**.

Cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio deberá anexar dicho certificado. Cada uno de los integrantes deberá acreditar la inscripción de todos los códigos UNSPSC establecidos en el numeral **2.9.3 CLASIFICACIÓN SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA** y en conjunto el Consorcio o Unión Temporal deberá acreditar todos los códigos UNSPSC exigidos.

El certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá ser expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha inicial del cierre del presente proceso.

3.1.3.2 EXPERIENCIA (FORMATO 5)

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar y a la finalidad de la entidad contratante, la cual busca, selecciona y contrata una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio, o promesa de sociedad futura, que cuente con la experiencia y la capacidad suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual y sus obligaciones. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con la idoneidad, solidez técnica, tecnológica, económica y organizacional, posicionamiento y permanencia en el mercado que le permita el cabal cumplimiento del objeto contractual.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente objeto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Como experiencia específica, se establece la necesidad de acreditar la ejecución de máximo (2) contratos según registro único de proponentes RUP vigente, en actividades del suministro de víveres, productos de aseo, con entidades prestadoras de servicios de salud, en los últimos cinco (5) años, cuya sumatoria sea mayor o igual al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos vigentes (SMMLV).

No se aceptarán Contratos que se encuentren en EJECUCIÓN.

El proponente, deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP y su componente experiencia, el registro del 100 % de los códigos relacionados en la tabla de CÓDIGOS ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS NACIONALES (UNSPSC), enunciada en el numeral **2.9.3 CLASIFICACIÓN SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA** del presente pliego de condiciones. Sera admisible la acreditación de los códigos hasta el grado de segmento y familia verificables en toda la contratación registrada como experiencia en el RUP.

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se considerará según el porcentaje de participación en ese contrato, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del Consorcio o Unión Temporal que acreditó la asociación respectiva, si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento, actas liquidación expedidas por la entidad contratante, junto con los respectivos contratos. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos que no estén acompañadas de las certificaciones de cumplimiento o actas liquidación expedidas por la entidad contratante.

NOTAS CAPÍTULO EXPERIENCIA

NOTA 1: La certificación y/o acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

- a.) Nombre del contratante
- b.) Nombre del contratista.
- c.) Objeto del contrato.
- d.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- e.) Valor del contrato
- f.) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

NOTA 2: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de actividades por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

NOTA 3: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos

a. En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-exresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra), Serie para un rango de fechas dado, Seleccionar la fecha, Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresada)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio

oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 4: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO 5 – FORMATO DE EXPERIENCIA.

3.1.3.3 RELACIÓN DE BIENES OFERTADOS

El proponente deberá presentar el FORMATO No 6 - MODELO PROPUESTA ECONÓMICA, PRECIOS UNITARIOS Y PROPUESTA FORMA DE PAGO con toda la información de los productos a ofertar con sus especificaciones técnicas y marcas, también deberá aportarse en medio magnético.

4 CAPITULO IV – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

EL HOSPITAL, previa verificación de la capacidad jurídica y las referencias de experiencia, capacidad administrativa, operacional de los oferentes, adjudicará la invitación y/o licitación pública en forma total a la persona jurídica, al proponente, consorcios y/o uniones el proponente que cumpliendo con las especificaciones técnicas obtenga el mayor puntaje.

Dentro del análisis de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores y puntajes cuya sumatoria será de mil (1000) puntos:

FACTORES DE ESCOGENCIA	PUNTAJE
1. EVALUACIÓN JURÍDICA, CAPACIDAD TÉCNICA, FINANCIERA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	500 PUNTOS
2.1 PROPUESTA PRECIO	400 PUNTOS
2.2 PROPUESTA FORMA DE PAGO	100 PUNTOS
3. EVALUACIÓN TÉCNICA	200 PUNTOS
4. EXPERIENCIA	300 PUNTOS
TOTAL	1000 PUNTOS

4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN:

JURÍDICA admisible / no admisible

Las personas jurídicas deberán acreditar todos los documentos señalados en el capítulo primero de la presente invitación para cumplir con todos los requisitos de admisibilidad, admisible / no admisible.

Las propuestas admitidas, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

4.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA: QUINIENTOS (500) PUNTOS

4.2.1.1 PRECIO (PUNTAJE MÁXIMO 400 PUNTOS):

El sobre N° 2 sellado, se apertura en los términos del cronograma del proceso, una vez sea declarada HÁBIL la propuesta por el Comité evaluador. En el sobre N° 2 estará la propuesta económica y los precios detallados de los productos a suministrar según necesidades de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN.

Se asignará el máximo puntaje a la oferta que en términos económicos sea más favorable. A partir de la asignación de este puntaje, a los demás proponentes se les asignará un puntaje que disminuirá proporcionalmente, según se alejen del valor del proponente que haya obtenido el máximo puntaje.

La propuesta será presentada por precios fijos unitarios, es decir por unidad de producto o ítem, teniendo en cuenta los bienes de conformidad con las necesidades y requerimientos de la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN.

El proponente deberá tener en cuenta para determinar el valor de su oferta económica, los gastos y costos en que incurrirá en la ejecución y legalización del contrato.

El formato que soporte la propuesta económica por parte de los oferentes se constituye en un factor puntuable de evaluación, conforme se indica en este documento.

Se procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas y la asignación de puntajes, para el Factor Precio, de acuerdo con el siguiente procedimiento. El precio tendrá una asignación de hasta cuatrocientos (400) puntos.

Se calificará con el puntaje máximo de 400 puntos según la siguiente fórmula:

$$PF = \frac{PM * 400}{PAE}$$

PM: Propuesta de menor valor

PAE: Propuesta que se va a evaluar

PF: Propuesta Favorable para la ESE

NOTA 1: El precio de la propuesta debe involucrar todos los costos directos e indirectos; los gastos e impuestos que genere el contrato deben considerarse como costos del proponente.

De igual forma, las propuestas que no reúnan en sus ítems las especificaciones mínimas requeridas o la presentación de los bienes establecidos en el FORMATO No 6 obtendrán cero (00) puntos en el factor precio.

NOTA 2: PROPUESTAS PARCIALES. - Para el presente proceso de contratación no se aceptan propuestas parciales.

4.2.1.2 PROPUESTA FORMA DE PAGO: CIEN (100) PUNTOS

La propuesta económica – propuesta forma de pago estará expresada únicamente en ofertar el número de meses en el que la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN podrá cancelar al contratista los valores facturados.

El puntaje se calculará en base al número de meses en el que la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN podrá cancelar al contratista los valores facturados. Se le otorgará 100 puntos al mayor número de meses ofrecido a favor de la entidad, de ahí en forma descendente se le otorgará menos 10 puntos. Propuestas de porcentaje a favor de la entidad menores a un (1) meses tendrán calificación cero (0).

4.2.2 ASPECTOS TÉCNICOS - DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, OPERATIVA Y TÉCNICA. DOSCIENTOS (200) PUNTOS.

El proponente deberá allegar el resumen de los procesos para el desarrollo de sus actividades particularmente el proceso relacionado con la adquisición, almacenamiento, y suministro de los bienes objeto del presente proceso. Lo anterior con el fin de verificar que la entidad disponga de procesos y procedimientos establecidos para el cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE	50
ÁREA DE CALIDAD DE PRODUCTO PROCESOS Y SERVICIOS	50
ÁREA DE SERVICIO DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL USUARIO Y RECLAMOS	50
ÁREA TÉCNICA, OPERATIVA Y COMUNICACIONES	50

4.2.3 EXPERIENCIA: TRESCIENTOS (300) PUNTOS

El proponente que acredite la mayor experiencia en SUMINISTRO DE VÍVERES, PRODUCTOS DE ASEO durante los últimos cinco (5) años se le otorgará el mayor puntaje, para el proponente siguiente se asignará en forma descendente restando cincuenta (50) puntos al siguiente.

Para acreditar la experiencia se debe anexar la certificación expedida por el funcionario competente y se medirá de acuerdo al valor de los contratos.

El Comité evaluador podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que considere convenientes, actuación que no contraviene a las demás disposiciones señaladas en este pliego de condiciones.

2.2 DESEMPATE

Si existe empate entre dos o más propuestas, el Hospital utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de empates entre varias propuestas, se preferirá al concursante que radique primero su propuesta el día establecido. Si aún persiste el empate se procederá mediante un sorteo que se efectuará en audiencia a través de balotas.

5 CAPÍTULO V - CRITERIOS DE DESEMPATE

Los siguientes son los criterios de desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la empresa escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos, es decir CALIDAD.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia, es decir, PRECIO.

Y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de condiciones.

Si persiste el empate, la se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Preferir la oferta presentada por una Mipyme Nacional a una extranjera.

Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

Si persiste el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener afiliado por lo menos un mínimo del 10% de sus afiliados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido afiliados con por lo menos un año de anterioridad. Si ninguno de los proponentes cumple esta condición se procederá al siguiente criterio.

En caso que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás.

Si persiste el empate, se preferirá al oferente que otorgue mayor descuento por pronto pago.

Si el empate se mantiene, se procederá a seleccionar al adjudicatario mediante la extracción de balotas depositadas en un talego de tela, gana quien saque la balota con el número mayor. El orden de los proponentes para extraer las balotas será el mismo de radicación de las propuestas.

6 CAPÍTULO VI - CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en el presente término, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta, con su respectivo recibo de pago.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

La presentación de la Oferta está condicionada a la presentación previa de manifestación de interés en participar. Si al momento del cierre del proceso se evidencia su inexistencia, la entidad no dará recibo a la propuesta, si el oferente persiste en su radicación, la entidad dejará constancia en acta de cierre del proceso en la que conste su recibo, pero comunicará su imposibilidad de abrirse la propuesta y tenerse en cuenta en las diferentes etapas de evaluación.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Término de Condiciones y sus Adendas.

Una vez cumplida la hora para el vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la E.S.E. Sanatorio de Contratación, las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

La propuesta deberá presentarse en ORIGINAL, los cuales contendrán dos (2) sobres cerrados, que se rotularán con el SOBRE N° 1 para los requisitos habilitantes y de evacuación, y el sobre N° 2 con la propuesta económica. El **FORMATO No 6** deberá presentarse además en medio magnético, en Excel, a efectos de agilizar la verificación del material solicitado.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. El Hospital, en ningún caso será responsable de los mismos.

Los sobres deben entregarse cerrados e identificados con los datos del proponente.

Los documentos se presentarán legajados, completamente foliados (incluso las hojas en blanco), escritos a máquina y/o computadora. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser convalidadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Todos los documentos exigidos para su presentación, se incluirán tanto en el original como en la copia de la propuesta.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. El Hospital, en ningún caso será responsable de los mismos.

NOTA 1: La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Hospital deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción al castellano.

Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción a dicho idioma.

NOTA 2: Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original, así como su copia, por lo tanto, el Hospital no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contienen las propuestas si alguna viniera incorrectamente identificada.

Estos sobres se deberán identificar, cada uno, de la siguiente manera:

<p>ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN</p> <p>CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003 -2019</p> <p><u>"SUMINISTRO DE VÍVERES Y PRODUCTOS DE ASEO PARA EL SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E"</u></p> <p>Proponente:</p> <p>Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax, Correo Electrónico</p> <p>Sobre N° 1</p> <p>Contenido: ORIGINAL</p>

<p>ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN</p> <p>CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003 -2019</p> <p><u>"SUMINISTRO DE VÍVERES Y PRODUCTOS DE ASEO PARA EL SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E"</u></p> <p>Proponente:</p> <p>Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax, Correo Electrónico</p> <p>Sobre N° 2</p> <p>Contenido: ORIGINAL</p>

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en la presente Convocatoria Pública.

Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

El contenido de cada uno de los sobres debe incluir:

1. Carta presentación de la oferta en original y con firma original.
2. Índice de la oferta de acuerdo a la estructura de la convocatoria.
3. Los documentos relacionados en la presente convocatoria debidamente foliados en tinta, no en lápiz.
4. Medio magnético de acuerdo con lo establecido a continuación.

MEDIO MAGNÉTICO

- 1) Subcarpeta: Matriz de Oferta en Excel
- 2). Oferta económica Anexo Técnico.

Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto original. Igualmente, en caso de que existan diferencias entre el texto impreso de la propuesta y el medio magnético de la misma se tomará en cuenta lo señalado en el texto impreso. No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso de selección para su entrega, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático.

La carta de presentación de la propuesta (FORMATO N° 1) debe llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

La E.S.E. ha dispuesto para la entrega y recibo de las propuestas, la Oficina Asesora Jurídica. Es de exclusiva responsabilidad del proponente entregar las propuestas antes de la hora establecida en el cronograma, en dicho lugar.

6.1. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en el siguiente orden y de acuerdo con los formatos del término de condiciones:

- Carta de presentación
- Documento de constitución del consorcio o unión temporal.
- Manifestación de interés en participar
- Documentos jurídicos
- Documentos financieros
- Documentos de la propuesta técnica
- Documentos de la propuesta económica
- Formatos

6.2. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección indicada del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes.

La E.S.E. Sanatorio de Contratación, publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección.

6.3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la respectiva sección serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el presente término de condiciones. La E.S.E. Publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección respectiva.

6.4. DECLARATORIA DE DESIERTA

La E.S.E. Sanatorio de Contratación, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) No se presenten Ofertas; (b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros previstos en el Término de Condiciones; (c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

6.5. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por LA E.S.E. Sanatorio de Contratación, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

6.6. DEVOLUCIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar la garantía de seriedad de la Oferta dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

6.7. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley y en el presente documento, la E.S.E. Sanatorio de Contratación, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes:

- (a) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes o cuando no se subsanen los mismos durante el término para subsanar establecido en la Ley.
- (b) Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.
- (c) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, bien sea de forma individual o en consorcio o unión temporal.
- (d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- (e) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- (f) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

- (g) Cuando la E.S.E. Sanatorio de Contratación, compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitada, previa verificación de la información correspondiente.
- (h) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se deje en un lugar distinto al indicado en este término.
- (i) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta con el lleno de todos los requisitos estipulados en el capítulo respectivo, de forma simultánea con la oferta.
- (j) Cuando el proponente persona jurídica y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente término de condiciones.
- (k) Exceder el Plazo Oficial para la ejecución del contrato.
- (l) Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos técnicos mínimos, financieros o jurídicos habilitantes.
- (n) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez el ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, haya solicitado subsanarlos, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
- (o) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, la E.S.E. podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
- (p) Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte del ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.
- (q) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
- (r) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
- (s) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este término de condiciones.
- (t) No haber radicado manifestación de interés en el término establecido para la presente convocatoria.
- (u) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal registre Antecedentes disciplinarios, judiciales o haya sido reportado por incumplimiento en el pago de Multas, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1801 de 2016.
- (v) La falta de la firma por parte del proponente de la carta de presentación de la oferta FORMATO 1, o la no presentación de dicha carta.
- (w) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este término de condiciones.

7 CAPÍTULO VII

7.1 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

7.1.1 DETERMINACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

La ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del desarrollo del contrato que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

7.1.2 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Son riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas y se excluyen así de concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, es decir, lo esperable en el curso normal de los acontecimientos.

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 “del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública” del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

En consecuencia, existen situaciones en las cuales el Estado debe entrar a darle apoyo o ayuda al Contratista para cumplir el objetivo del contrato, compensándolo o indemnizándolo por los impactos económicos que se generan en la ruptura del equilibrio contractual y otras situaciones que el contratista del Estado, dada su naturaleza de comerciante, debe asumir como algo propio de la actividad comercial.

Durante la ejecución de un contrato se pueden presentar las siguientes situaciones de ruptura del equilibrio contractual básico:

7.1.2.1 IMPREVISTOS (I) -TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN

La entidad y sus contratistas entenderán y aplicarán la figura del Imprevisto de manera precisa como lo establece y enseña la Teoría de la Imprevisión, desarrollada por el derecho administrativo y adoptada en Colombia, no sólo por

la Jurisprudencia del Consejo de Estado sino por la misma consagración legal de dicha teoría en las normas de la contratación estatal.

Es decir, se entenderá únicamente como imprevisto, aquella circunstancia o acontecimiento generador de la ruptura del equilibrio contractual que se presente durante la ejecución del contrato y que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Externo, ajeno o independiente a la voluntad de las partes.
- b. Su impacto económico debe transformar la prestación del contratista en excesivamente onerosa, generando un déficit grave al contratista.
- c. Excepcional, extraordinario, anormal, es decir, realmente imprevisible por las partes, que razonablemente no se haya podido prever por las partes al inicio del contrato.

Con la ocurrencia de estas situaciones se rompe el equilibrio del contrato inicialmente pactado, pero para que la Entidad pueda entrar a reconocer al contratista los impactos económicos, se requiere de forma categórica que el impacto económico generado por esta situación imprevista, genere realmente pérdidas al contratista, y sólo esta pérdida será la cifra o reconocimiento que entrará a compensar la Entidad en su debido momento; la Entidad no compensará las utilidades dejadas de percibir (Lucrum Cessans).

Se reitera que la simple cesación de lucro no será objeto para que la entidad compense al contratista, pues este es el riesgo económico o comercial que siempre asume el contratista.

La utilidad nunca está asegurada por la Entidad, se requiere pues que el contratista realmente entre en un déficit, que el imprevisto le genere pérdidas, las cuales serán corregidas por la Entidad y solo estas, para que se pueda concluir o llevar hasta el final el contrato, que es el objetivo que persigue la figura de la teoría de la imprevisión. El déficit del contrato debe ser observado en la globalidad del contrato, no se trata de déficit de ítems o componentes del contrato sino de éste en su conjunto.

- Tratamiento por parte de la Entidad de los riesgos imprevistos y la atención de las reclamaciones por imprevistos.

- La Entidad solo compensará al contratista en los eventos que se cumplan las condiciones de los imprevistos arriba descritos, y solo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdidas (Imprevistos Mayores).
- Los imprevistos que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas (Imprevistos Menores, tales como lluvias y pérdidas de recursos por hurto o mala utilización por parte del personal del contratista y accidentes de trabajo), deben ser asumidos por este (el contratista), como parte del riesgo comercial que asume el contratista.
- La valoración que se realice a la reserva para atender los Imprevistos, queda incluido en el AIU. Sin perjuicio de llevar control administrativo durante el desarrollo del contrato, si este resulta ser mayor deberá ser asumido por el contratista, de ser menor, el contratista devolverá el saldo por causar o justificar.

7.1.2.2 ACTOS DE PODER DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE EN LA TEORÍA DEL HECHO DEL PRÍNCIPE, IMPACTANTES DE LA ECONOMÍA DEL CONTRATO.

Aplica en los eventos en que la Entidad Pública como contratante, expide actos o manifestaciones de poder, como por ejemplo actos administrativos, que impactan indirectamente de manera concreta y particular la ecuación contractual o el equilibrio económico del contrato durante su ejecución; la Entidad Pública contratante debe entrar a analizar la situación para proceder a corregir la ecuación económica, pero en igual límite del descrito para los imprevistos, es decir, igualmente hasta la No pérdida del contratista.

Condiciones del Hecho del Príncipe:

- Que se expida por parte de la Entidad contratante un acto general y abstracto en ejercicio de la función pública.
- Que el acto tenga un impacto económico en el contrato
- Que el perjuicio o la alteración de la ecuación económica del contrato sea realmente grave, pues el área comercial del contratista incluye este tipo de cambios hasta el límite de llegar a pérdida o déficit económico del negocio.
- Que sea imprevisible el acto o manifestación de poder emitida.

Esta situación debe plantearse en los pliegos de condiciones y el contrato del mismo modo o manera que se explicó para los imprevistos (Teoría de la imprevisión), es decir, la entidad contratante, establecerá que solo reparará al contratista los impactos económicos de sus actos administrativos como expresión de poder en ejercicio de función pública, hasta llevarlo a la no pérdida, ya que la figura se soporta también en el principio de la igualdad ante las cargas públicas. Así las cosas, el contratista debe asumir los impactos económicos de estos actos en el equilibrio del contrato, si estos no lo llevan a pérdida, o sea, si solo afectan su lucro o utilidad.

Así las cosas, el contratista debe asumir los impactos económicos de estos actos en el equilibrio del contrato, si estos no lo llevan a pérdida, o sea, si solo afectan su lucro o utilidad. En caso de presentarse la reclamación de reparación del equilibrio del contrato por esta causal se procede de manera igual a lo planteado para la teoría de la Imprevisión.

Es muy importante diferenciar estos actos de poder o de expresión soberana de las competencias de la entidad contratante ("Hechos del príncipe"), con los actos que puede llegar a expedir de manera unilateral como expresión de una herramienta jurídica de control del contrato, para que no se coloque en riesgo el recurso público que se está ejecutando con él. El acto administrativo de que estamos tratando con estos actos de poder, o "hechos del príncipe" son por ejemplo los típicos actos regulatorios generales (cambios regulatorios), no actos administrativos concretos y particulares como cuando se llega a la necesidad de declarar un incumplimiento de un contrato.

- Tratamiento por parte de la entidad de los desequilibrios generados por actos de poder o "Hechos del Príncipe" emitidos por la Entidad y la atención de su reclamación:

- La Entidad sólo compensará al contratista en los eventos que se cumplen las condiciones del "hecho del príncipe" arriba descritas, y sólo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdidas.
- Los actos de poder ("Hechos del Príncipe") de la Entidad Contratante que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas, deben ser asumidos por éste (el contratista).
- La valoración que se realice a la reserva para atender en su oportuno momento las reclamaciones sobre estos actos de poder, quedará reservada como tal con la debida disponibilidad presupuestal, pero aparte del compromiso presupuestal

del contrato. El reconocimiento puede tener dos formas de atención, sea tramitar la correspondiente adición, lo cual debe ser la prioridad, o si hay controversia esta debe llevarse al comité de conciliación de la entidad, para luego del estudio correspondiente en dicho comité, se determine su procedencia, sesión a la cual se invitará al supervisor del Convenio interadministrativo en caso de que los recursos pertenezcan a un contratante de la entidad.

7.1.2.3 SUJECIONES MATERIALES Y TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE TIPOS IMPREVISTAS O PREVISIBLES, IMPUTABLES A ALGUNA DE LAS PARTES.

En esta situación se presenta la ruptura de la ecuación económica o equilibrio del contrato porque se identifica, durante la ejecución del mismo, una dificultad de tipo material y técnico para la ejecución del contrato, que no se identificó antes de la celebración del contrato y que tiene un costo claro acometer su ejecución. Es el típico caso de estudios y consideraciones técnicas que tuvieron las partes como establecidas con certeza para acometer e iniciar la ejecución del contrato, y que luego se evidencia que tal certeza no era completa. La forma de solucionar los impactos económicos de esta causa de ruptura del equilibrio del contrato debe consistir, en principio, en que las partes asumen previamente los impactos económicos de las sujeciones materiales que resulten y que les sean imputables.

Sin embargo, para evitar discusiones sobre el juicio de imputabilidad que se debe emitir en su momento, para definir quién responde por los costos que estas sujeciones materiales y técnicas exigen, es necesario que desde la asignación de riesgos se definan los diferentes elementos, actividades o ítems que pueden ser generadores de dichas incertidumbres materiales y técnicas, y en consecuencia distribuir para cada parte, el riesgo que cada quien está en condiciones más convenientes y debidas de asumir. Estas serían las sujeciones materiales y técnicas previsibles.

Si la sujeción material resultante surge por una responsabilidad imputable a la Entidad, ésta debe restablecer la ecuación o el equilibrio del contrato de manera integral, se debe en consecuencia reconocer al contratista los costos directos e indirectos que la corrección requiera, más las utilidades en los términos de la formula básica del contrato, salvo que se haya asumido desde antes de suscribirse el contrato que estas situaciones serán asumidas por el contratista aunque sean imputables a la Entidad.

En conclusión; las sujeciones materiales que impactan los costos de ejecución deben quedar asignadas dentro del concepto de asignación de riesgos previsibles, para aquellas que así lo sean.

Para las demás sujeciones materiales que resulten durante la ejecución del contrato y que no se asignaron en la matriz de riesgos, se asignará su corrección de manera integral a quien le sean imputables en el respectivo momento, es decir, se les dará a éstas últimas el mismo manejo de los hechos imprevistos pero con la diferencia que quien deba asumirlas, debe asumir su impacto económico de manera integral, es decir, asumiendo entonces pérdidas, costos y utilidades dejadas de percibir, de conformidad con la formula inicial del contrato (A.U).

Si se pretende que estas correcciones del equilibrio, por esta casual, las realice la Entidad, deben ser prioritariamente atendidas como adición de obra u obra extra y si hay controversia debe tramitarse ante el Comité de Conciliación de la entidad, como reclamación contractual y serán asumidas económicamente por la Entidad.

7.1.2.4 MODIFICACIONES DEL CONTRATO (IUSVARIANDI) REQUERIDAS POR LA ENTIDAD

Por diferentes situaciones, tanto de tipo técnico como de necesidad y conveniencia del servicio o satisfacción pública que persigue el contrato estatal, la Entidad puede estar avocada a exigirle al contratista o acordar con este, modificaciones a las condiciones contractuales establecidas, todo en aras de lograr el eficiente cumplimiento de los objetivos de la contratación.

Si se presentan estas situaciones, como adiciones o cambios de cantidades de obra o servicio, en cada caso se debe analizar los impactos globales que genera el cambio requerido sobre la ecuación o equilibrio del contrato y se procederá a proponerle al contratista la fórmula de corrección, siempre partiendo de reconocer la regla básica del contrato, establecida en términos de costos indirectos (A), los directos (más lo que se logre definir como precios de mercado de los costos directos nuevos o ajenos a la fórmula inicial del A.P.U.), y el porcentaje de utilidades (U) inicialmente pactado.

- Incumplimientos contractuales de las partes, tanto de la Entidad como del Contratista.

Esta causa de ruptura del equilibrio contractual se ubica en los posibles incumplimientos a las obligaciones del contrato por las partes, es decir, se conoce la parte a quien se le imputa el incumplimiento y el efecto económico del mismo. En general este tipo de incumplimientos y sus efectos económicos los asume la parte a quien se le impute dicho incumplimiento.

La parte que asume el impacto económico de este riesgo lo hace en los términos o medida de la fórmula inicial del contrato, el planteamiento básico del contrato, pues debe recordarse que el contrato estatal al ser de naturaleza onerosa y bilateral, se requiere que las equivalencias de las prestaciones se restablezcan por parte de quien ocasionó la ruptura.

El tratamiento frente a los riesgos de los incumplimientos contractuales del contratista, deben ser regulados en la sección que trata sobre las exigencias de mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento contractual (garantías), debiéndose en consecuencia realizar previamente un análisis de este riesgo de manera rigurosa, para exigir los cubrimientos en las proporciones debidas para cada caso.

Los incumplimientos contractuales de la Entidad, deben ser regulados en la asignación de riesgos previsible, asignándosele obviamente a la Entidad, su carga y corrección de manera integral, es decir, de conformidad con la regla básica del contrato, reconociendo los costos directos, indirectos y utilidades, según cada caso, que se demuestre se dejaron de percibir por el contratista.

7.1.2.5 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES 3714 del Departamento Nacional de Planeación, define que los principios básicos de asignación de riesgos, parten del concepto que estos deben ser asumidos por:

- La parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o
- La parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o de diversificación.

Con ello se asegura que la parte con mayor capacidad de reducir los riesgos y costos, tenga las herramientas adecuadas para hacerlo. Así, con base en estos principios y en las características de los proyectos se debe diseñar las políticas de asignación y administración de riesgos de los proyectos.

Para esto, las entidades estatales deben en una primera instancia, identificar los riesgos y analizar si es el sector público o el privado quién tiene mejor capacidad de gestión, mayor disponibilidad de información y mejor conocimiento y experiencia para evaluar, más objetiva y acertadamente cada uno de los riesgos de un determinado proyecto.

Adicionalmente, se debe evaluar qué parte está en mejor posición para monitorear, controlar y asumir cada riesgo y con base en ello, definir su asignación teniendo en cuenta las características particulares del proyecto.

Un aspecto fundamental de este proceso es disponer de estudios previos que permitan contar con un nivel de información adecuado y suficiente para una correcta estructuración de los proyectos. El esquema contractual de asignación de riesgos entre las partes tiene una relación directa con la información conocida. Los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos con el propósito de definir la responsabilidad de la entidad estatal contratante frente a los riesgos que asume.

7.1.3 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y EN CONSECUENCIA EL NIVEL Y EXTENSIÓN DE LOS RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA

TIPIFICACIÓN	PROBABILIDAD				IMPACTO			ASIGNACIÓN	
	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	CONTRATISTA	ESE HRMB
ECONÓMICOS		X				X		X	
SOCIALES			X				X		X
OPERACIONALES	X				X			X	
FINANCIEROS		X				X		X	
REGULATORIOS			X				X		X
NATURALES				X			X	X	
AMBIENTALES				X				X	
TECNOLOGICOS		X				X		X	

7.1.3.1 DEFINICIONES

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. Los riesgos de un proyecto se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos o que se haga más onerosa su consecución.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo, se debe asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Estimación del Riesgo: Es la valoración que hace la entidad de los riesgos, soportada tanto en la probabilidad de su ocurrencia como en el impacto en la

ejecución del Contrato; aun cuando un riesgo esté identificado, el mismo está sujeto a la probabilidad de ocurrencia de una condición, por lo que su impacto en la ejecución del contrato se encuentra sujeta a fenómenos aleatorios.

7.1.3.2 PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO.

* ALTA (casi cierto): En estos casos se espera que el riesgo ocurra en la mayoría de las circunstancias.

* MEDIA (posible): En estos casos es factible que el riesgo ocurra algunas veces.

* BAJA (eventual): En estos casos el riesgo puede ocurrir sólo en circunstancias excepcionales.

IMPACTO (EFECTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)

* ALTO (relevante): En estos casos es significativo el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

* MEDIO (moderado): En estos casos es tolerable el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

* BAJO (leve): En estos casos es insignificante el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

La E.S.E. Sanatorio de Contratación, procede a señalar los riesgos y su distribución para que sean tenidos en cuenta por los proponentes así:

PAGO: Estará a cargo del ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, como unidad ejecutora en un 100% sobre el valor del contrato; previo cumplimiento de los tramites que anteceden al mismo por parte del contratista y los tramites presupuestales.

CONMOCIÓN INTERIOR Y CONFRONTACIÓN: Estará a cargo del ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, un 100% en caso de conmoción interior y confrontación internacional que afecte gravemente el cumplimiento del contrato.

RIESGO COMERCIAL: Corresponde a cuando el contratista tiene problemas en la consecución de materia prima nacional o internacional y estará a cargo del contratista en un 100% sobre el valor del contrato.

RIESGO FINANCIERO: Cambios inesperados en la economía que afecta directamente el cumplimiento del contrato estará a cargo del contratista en un 100% sobre el valor del contrato.

FUERZA MAYOR: Desastres naturales, sismos, hundimientos, desprendimiento de tierras, lluvias, inundaciones, terremotos, orden público nacional o internacional, que afecten directamente la ejecución del contrato por más de veinte (20) días calendarios, estará a cargo del contratista en un 100% sobre el valor del contrato.

INFLACIÓN: Estará a cargo del contratista en un 100% sobre el valor del contrato.

CUMPLIMIENTO: Estará a cargo del contratista en un 100% sobre el valor del contrato

AMENAZAS TECNOLÓGICAS: Incendio, explosión, fallas mecánicas, eléctricas, estructurales, problemas de diseño, de materiales, de mano de obra, accidentes automotores, estará a cargo del contratista en un 100% sobre el valor del contrato.

ENTREGA: Estará a cargo del contratista un 100% por no entregar a tiempo de acuerdo al objeto del contrato realizado por el contratista.

7.1.4 GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

El contratista deberá constituir a favor de LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, como mecanismo de cobertura del riesgo, la garantía a través de pólizas expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o Garantías Bancarias, para amparar los riesgos con la suficiencia y duración que se indica a continuación:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más

CALIDAD: Su cuantía no será inferior al 30% del valor del contrato y su vigencia será mínimo de seis (6) meses contados a partir del recibo o aceptación final.

7.1.5 TÉRMINO PARA ENTREGA DE GARANTÍAS.

El contratista entregará a LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, a más tardar dentro de los CINCO (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

7.1.6 REQUISITOS GENERALES.

En las pólizas deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

7.1.7 SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo a satisfacción de los suministros objeto del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

8 CAPÍTULO IX - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente Invitación Pública se hará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación de las ofertas. El ordenador del gasto, suscribirá la Comunicación de Aceptación de la Oferta al Proponente favorecido según evaluación, que haya cumplido con todos los requisitos exigidos en el presente término de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo.

9 CAPÍTULO X - CRONOGRAMA

El cronograma de actividades general del proceso es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DE CONDICIONES Y RESOLUCIÓN DE APERTURA	Mayo 6 de 2019	Página web: www.sanatoriocontratacion.gov.co , el SECOP: www.colombiacompra.gov.co
MANIFESTACIÓN PERSONAL DE INTENCIÓN DE PARTICIPAR A TRAVÉS DE MEDIO ESCRITO. REALIZACIÓN DE SORTEO (SI APLICA)	HASTA MAYO 9 DE 2019, HORA: 8:30 A.M	Remitidas al correo electrónico: gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co , y/o pcontractuales@sanatoriocontratacion.gov.co ; y/o Oficina encargada de la contratación del Sanatorio, ubicada en la calle 3 No. 2-72, Contratación – Santander. Realización de sorteo (si aplica), MAYO 9 DE 2019, Hora: 4:30 p.m. lugar: Oficina encargada de la contratación del Sanatorio, ubicada en la calle 3 No. 2-72, Contratación – Santander.
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN U OBSERVACIONES	Hasta las 6:00 p.m. de MAYO 9 DE 2019	Por escrito, remitidas al correo electrónico: gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co , y/o pcontractuales@sanatoriocontratacion.gov.co ; o y/o Oficina encargada de la contratación del Sanatorio, ubicada en la calle 3 No. 2-72, Contratación – Santander.
PLAZO MÁXIMO PARA RESPONDER LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN U OBSERVACIONES	Hasta las 8:00 a.m. de MAYO 13 DE 2019	Página web: www.sanatoriocontratacion.gov.co , el SECOP: www.colombiacompra.gov.co ;
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Hasta las 6:00 p.m. de MAYO 13 DE 2019	Página web: www.sanatoriocontratacion.gov.co , el SECOP: www.colombiacompra.gov.co ; Oficina Contratación E.S.E, calle 3 No. 2-72.
PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Desde el 10 de mayo a hasta el 15 de mayo a las 8:30 a.m.	Personalmente por el proponente, su representante legal, o mediante autorizado por escrito ante oficina de Contratación del Sanatorio de Contratación E.S.E, calle 3 No. 2-72, Contratación - Santander.
EVALUACIÓN DE OFERTAS - REQUISITOS HABILITANTES	El 16 y 17 de Mayo de 2019	Sanatorio de Contratación E.S.E, calle 3 No. 2-72, Tel fax (7) 7171110. Contratación – Santander.
SOLICITUD DE SUBSANACIÓN	Hasta las 6:00 p.m. del 17 de mayo de 2019	Por escrito, remitidas al correo electrónico del proponente y publicadas en la página web: www.sanatoriocontratacion.gov.co , el SECOP: www.colombiacompra.gov.co .
PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES.	Hasta las 8:30 a.m. del 20 de mayo de 2019.	Por escrito remitidas al correo electrónico: gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co , y/o pcontractuales@sanatoriocontratacion.gov.co ; o al telefax (097) 7171110 y/o directamente en la secretaria de gerencia del Sanatorio de Contratación E.S.E, calle 3 No. 2-72, Contratación – Santander.

PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO DE OFERTAS	21 de mayo de 2019.	Página www.sanatoriocontratacion.gov.co , www.colombiacompra.gov.co ; web: SECOP:
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.	Hasta las 6:00 p.m. del 22 de mayo de 2019.	Por escrito remitidas al correo electrónico: gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co , y/o pcontractuales@sanatoriocontratacion.gov.co ;
RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN.	Hasta las 6:00 p.m. del 23 de mayo de 2019.	Página www.sanatoriocontratacion.gov.co , www.colombiacompra.gov.co ; web: el SECOP:
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	24 de mayo de 2019.	Página www.sanatoriocontratacion.gov.co , www.colombiacompra.gov.co web: el SECOP:
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación.	Gerencia del Sanatorio de Contratación E.S.E, calle 3 No. 2-72, Contratación – Santander.

10 CAPÍTULO XI - TÉRMINOS GENERALES DEL CONTRATO

10.1 ACTA DE INICIO.

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- La garantía única debe encontrarse aprobada por EL HOSPITAL.
- La comprobación por el contratista ante EL HOSPITAL de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- El Registro presupuestal.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de la cláusula penal de apremio.

10.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

- Pagarle al contratista el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
- Ejercer la supervisión general del contrato.
- Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
- Cumplir con las disposiciones legales especialmente las consignadas en el presente documento.

10.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.

El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante del presente proceso.

Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o del pliego de condiciones.

Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.

Presentar mensualmente ante el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato, la certificación a la fecha expedida por parte del Representante Legal, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que así lo requiera.

Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del HOSPITAL, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.

El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativo y demás para el cumplimiento del objeto del contrato.

Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales.

Todas las demás previstas en este documento.

10.4 CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.

Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80/1993. Igualmente procederá la declaratoria de caducidad cuando se configure los eventos de incumplimiento del contratista previsto en el inciso segundo numeral 5 del artículo 5 de la ley 80/1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

10.5 CESIÓN.

El contratista no podrá ceder el contrato, en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, pudiendo la entidad reservarse las razones de su negativa. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN.

10.6 SUBCONTRATOS.

En el evento en que el contratista subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. El contratista deberá someter a aprobación LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, cualquier tipo de subcontrato que se pretenda realizar.

No obstante lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, se reserva el derecho de solicitar al contratista cambiar al(los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

10.7 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

10.8 ARREGLO DIRECTO.

Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

10.9 TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

Orden legal o judicial.

Vencimiento del plazo de duración pactado.

Mutuo acuerdo de las partes.

Declaratoria de caducidad.

Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

10.10 INDEMNIDAD.

De conformidad con el Decreto 931 de 2009, el contratista se obliga a mantener libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes.

10.11 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de la Invitación, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

10.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA autoriza que LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

10.13 MULTAS.

En caso que el CONTRATISTA incurra en mora, RETARDO o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición, podrá imponer multas diarias por el 1X1000 del valor total del contrato, sin que el total de las mismas excede el 10% del valor total de las mismas.

LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, aplicará multas en los siguientes casos:
En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el contratista autoriza A LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, para liquidarle y cobrarle multas mediante el acto administrativo correspondiente, en la cuantía que a continuación se describe:

Por incumplimiento en los Términos de Legalización del Contrato: Si el contratista no allega en los términos establecidos en el contrato los documentos necesarios para la legalización del mismo se causará una multa de (1) salario mínimo legal mensuales vigente, por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación.

Por Incumplimiento en la Constitución y Mantenimiento de las Garantías: Por no constituir, mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente, se causará una multa equivalente a (1) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación, previo requerimiento del interventor o del Departamento. Si pasan en más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido con sus obligaciones, LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, podrá declarar la caducidad del contrato.

Por Incumplimiento en los Requisitos de Personal Mínimo: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la oportuna disponibilidad del personal mínimo requerido conforme con este contrato, se causará una multa diaria por cada día de mora en el cumplimiento equivalente a (1) salario mínimo legal mensual vigente.

Por Incumplimiento de las Actividades y Procedimientos: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en las actividades y procedimientos, o anexadas a estas por aceptación expresa o tácita del interventor, se causará una multa diaria por cada día de mora equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Por Incumplimiento en la Presentación de Informes: Por no presentar oportunamente los documentos, informes, respuestas, comunicaciones y demás requerimientos previstos en este contrato, se causará una multa diaria por cada día de mora equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Por Incumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales: De acuerdo con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003, el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la ley 828 de 2003, las sumas que se recauden por concepto de la multa, en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en salud, se destinarán a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía.

Por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato, diferentes a las señaladas anteriormente, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1X 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de la multa atenderá criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario, sin que el CONTRATISTA haya cumplido, LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, podrá declararla caducidad del contrato.

10.14 GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

Según lo establece la Resolución 205 de 2014, en su artículo 51. RIESGOS A AMPARAR Y SU SUFICIENCIA, el contratista deberá constituir a favor de LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, como mecanismo de cobertura del riesgo, la garantía a través de pólizas expedidas por compañías de seguros debidamente

autorizadas para operar en Colombia o Garantías Bancarias, para amparar los riesgos con la suficiencia y duración que se indica a continuación:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más

CALIDAD: Su cuantía no será inferior al 30% del valor del contrato y su vigencia será mínimo de seis (6) meses contados a partir del recibo o aceptación final.

10.15 SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.

El pago de las sumas de dinero que la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, debe pagar en virtud del contrato, se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

10.16 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será equivalente al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Durante este término LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN., podrá ejercer las prerrogativas que la Ley consagra en materia contractual en favor de la Entidad.

10.17 SUPERVISIÓN.

El CONTRATISTA acepta el control técnico, administrativo y financiero en la ejecución del contrato, realizado por LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, a través del Supervisor designado para el efecto por la GERENCIA-. El supervisor velará por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 4o de la ley 80 de 1993 y ejercerá sus funciones de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

Todas las cuentas que presente el contratista deberán ser firmadas en constancia de su cumplimiento por el supervisor.

El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes contractuales. Tampoco podrá, sin autorización escrita previa de LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, ordenar entrega o contrato alguno que traiga consigo variaciones en el plazo, valor o condiciones del contrato. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor serán expedidas por escrito.

Cualquier acto del supervisor que pueda comprometer económicamente a LA ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido previa autorización escrita de la GERENCIA.

Original Fdo.

FREDY EDUARDO FONSECA SUAREZ

Gerente

SANATORIO DE CONTRATACIÓN ESE

NIDIA YANETH MORENO GUEVARA

Jefe Oficina Asesora Jurídica

E.S.E. Sanatorio de Contratación

FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha

Doctor
XXXXX
Gerente
ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN
XXXX

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con la Invitación Pública, hacemos la siguiente propuesta para el proceso de selección de contratistas de la referencia y, en caso que nos sea aceptada por la ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.

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.

Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones, sus anexos, la minuta del contrato, el Manual de Contratación de la Entidad, al igual que los apéndices, adendas, y demás documentos del presente proceso de selección, en especial los REQUERIMIENTOS Y ANEXOS TÉCNICOS y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos. Por lo tanto, nos comprometemos a suministrar tanto el personal como el equipo mínimo que ha establecido la Entidad para el presente proceso de selección, con las condiciones y características señaladas.

Que nos encontramos a paz y salvo por concepto del pago de aportes parafiscales o en su defecto que hemos suscrito un acuerdo de pago con _____ (indicar la Entidad), el cual se encuentra vigente y al día, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En todo caso la información relacionada se detalla en el Anexo 4A / 4 B de la presente propuesta.

Que definimos la siguiente dirección electrónica como medio para recibir notificación de las subsanaciones y/o aclaraciones que la Entidad realice en el periodo de verificación de requisitos habilitantes: (INDICAR AQUÍ LA DIRECCION ELECTRONICA DE CONTACTO). Que aceptamos que al recibir en dicho correo electrónico información de la Entidad referente a la solicitud de subsanaciones y/o aclaraciones, nos consideramos notificados de la información allí recibida.

Que hemos conocido las siguientes adendas a los documentos de la presente selección de contratistas _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido. (En caso de no conocer adendas, debe dejarse clara constancia)

Que la información contenida en la propuesta y los documentos que forman parte de la misma son verídicos y que asumimos total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes y que nos comprometemos a que toda la información y los documentos aportados a

partir de la firma del acta de inicio y hasta el acta de liquidación del contrato, serán veraces y asumimos total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el precitado código y demás normas concordantes.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ (anexar copia(s))
Dirección física de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 2

DECLARACIÓN JURAMENTADA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Doctor
XXXXX
Gerente
ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN
XXXX

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente), manifestamos bajo la gravedad de juramento, que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente. (NOTA: Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el presente proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Nosotros los suscritos [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado (s) 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 de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
3. 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].
4. 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.
5. 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.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona Natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO N° 3A

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIO

Lugar y fecha

Doctor
XXXX
Gerente
ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN
XXXX

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____

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 de selección de contratistas de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y UN (01) AÑO MÁS.

El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN	(%) (1)
----------------------	---------

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

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 del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 201__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO N° 3B

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Lugar y fecha

Doctor
XXXX
Gerente
ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN
XXXX

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____ .

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 de selección de contratistas de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN, COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN EL (%) (2)
EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 201__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

FORMATO N° 4A

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(FORMULARIO A INCLUIR PARA EL CASO DE PERSONAS NATURALES)

Lugar y fecha

Doctor
XXXX
Gerente
ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN
XXXX

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección de contratistas.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____.

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

FORMATO N° 4B

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002(FORMULARIO A INCLUIR PARA EL CASO DE
PERSONAS JURIDICAS)

Lugar y fecha

Doctor
XXXX
Gerente
ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN
XXX

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección de contratistas. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO No 5

RELACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONVOCATORIA PUBLICA No.
Objeto:
Proponente:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Contrato No.	Objeto	Valor en pesos	Valor del salario mínimo del año de terminación	Valor en SMM LV	Entidad contratante	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Nº Contrato RUP	Nº Folio RUP

NOTA No. 1 En caso de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

NOTA No. 2 El presente formulario se debe acompañar de la correspondiente acreditación de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea evaluada.

Firma del Proponente

FORMATO No 6

MODELO PROPUESTA ECONÓMICA, PRECIOS UNITARIOS Y PROPUESTA FORMA DE PAGO

PROCESO: CONVOCATORIA PUBLICA N° XXXX-2019
 OBJETO: "SUMINISTRO DE VÍVERES Y PRODUCTOS DE ASEO PARA EL SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E."

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, Quien en nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento denominado PROPUESTA ECONÓMICA, PRECIOS UNITARIOS Y PROPUESTA FORMA DE PAGO, la cual acepto que es inmodificable y se presenta en las condiciones del pliego de condiciones como requisito de evaluación, que en caso de ser la ganadora ACEPTO su transcripción en minuta contractual.

El valor total ofertado se discrimina del siguiente cuadro de cantidades y mi PROPUESTA DE PRECIOS UNITARIOS:

Ítem	Descripción	Unidad medida	Cantidad Anual	Valor Unitario	Subtotal
1	Productos de aseo y lavandería otros productos plásticos				
1.1	Bajatelarañas, palo de madera 2,65 cms, churrusco en nylon plástico	Unidad	1		
1.2	Balde plástico con manija cap. 10 litros	Unidad	1		
1.3	Balde plástico con manija cap. 20 litros	Unidad	1		
1.4	Bolsa plástica de 1.5 kilos, con manija -blanca	Paquete x 100	1		
1.5	Bolsa plástica de 2 kilos, con manija -blanca	Paquete x 100	1		
1.6	Bolsa plástica de 2 kilos, con manija -roja calibre 1.20	Paquete x 100	1		
1.7	Bolsa plástica de 3 kilos con manija blanca	Paquete x 100	1		
1.8	Bolsa plástica desechable de 55 x 55 -roja -calibre 1.20	Unidad	1		
1.9	Bolsa plástica desechable de 55 x55 -verde -calibre 1.20	Unidad	1		
1.10	Bolsa plástica desechable de 55x55 -gris -calibre 1.20	Unidad	1		
1.11	Bolsa plástica desechable de 70 x 100 -gris -calibre 1.20	Unidad	1		
1.12	Cepillo de mano tipo plancha	Unidad	1		
1.13	Cuchara plastica desechable para sopa	Paquete x 100	1		
1.14	Escoba cerdas duras, mango de palo	Unidad	1		
1.15	Escoba cerdas suaves, mango de palo	Unidad	1		

Ítem	Descripción	Unidad medida	Cantidad Anual	Valor Unitario	Subtotal
1.16	Guantes de látex natural calibre 25	Caja	1		
1.17	Guantes siliconados resistentes	Caja	1		
1.18	Guantes tipo ingeniero largo	Par	1		
1.19	Papel película x 305 mts con caja protegida con barrera antihumedad	Rollo	1		
1.20	Plato desechable hondo x 30 onz.	Paquete x 20	1		
1.21	Plato desechable plano x 15.5 cms	Paquete x 20	1		
1.22	Plato desechable plano x 23 cms	Paquete x 20	1		
1.23	Recogedor plástico con cabo metálico	Unidad	1		
1.24	Taza desechable con tapa de 16 onz.	Paquete x 20	1		
1.25	Tenedor plástico desechable grande	Paquete x 100	1		
1.26	Vaso desechable de papel de 4 onz	Paquete x 50	1		
1.27	Vaso desechable de papel de 6 onz	Paquete x 50	1		
2	Jabones y preparados				
2.1	Creolina x 500 cm3	Frasco	1		
2.2	Desengrasante de cocina x 750 ml	Frasco	1		
2.3	Desinfectante x 2000 cc para piso con olor concentrado	Galon	1		
2.4	Detergente en polvo con aroma x 1800 gr -	Bolsa	1		
2.5	Detergente en polvo sin aroma x 1000 gr -	Bolsa	1		
2.6	Detergente líquido con aroma x 1000 cc	Frasco	1		
2.7	Hipoclorito al 13% x 3750 ml	Garrafa	1		
2.8	Insecticida en aerosol y/o gel uso doméstico x 360 cc	Unidad	1		
2.9	Jabón en barra x 340 gr para lavar losa	Barra	1		
2.10	Jabón en barra x 350 gr para lavar ropa	Barra	1		
2.11	Limpia hornos x 250 ml x 275 gr	Tarro	1		
2.12	Limpia vidrios x 500 cc con pistola	Frasco	1		
2.13	Límpido ropa color x 2000 cc -	Garrafa	1		
2.14	Suavizante para ropa x 1000 cc	Frasco	1		
3	Otros bienes transportables		1		
3.1	Esponja de metal para lavar ollas	Unidad	1		
3.2	Esponja dorada tipo teflón	Unidad	1		
3.3	Esponja y/o paños abrasivos sabra	Unidad	1		
3.4	Esponjillón ideal para lavar ollas	Unidad	1		
3.5	Fósforos de madera tamaño grande	Caja	1		
3.6	Mecha para trapero industrial en algodón color blanco x 410 g.	Unidad	1		

Ítem	Descripción	Unidad medida	Cantidad Anual	Valor Unitario	Subtotal
3.7	Palo de madera para trapero x 1.50 cms	Unidad	1		
3.8	Paño absorbente para cocina	Metro	1		
3.9	Papel aluminio x 40 mts	Rollo	1		
3.10	Papel higiénico triple hoja	Rollo	1		
3.11	Servilleta acolchadas para cocina x 120 unid.	Rollo	1		
3.12	Servilleta doble hoja x 320 unid.	Paquete	1		
3.13	Toalla de manos doblada en z, hoja triple x 150 unid-tamaño 24x25 cms.	Paquete	1		
3.14	Velas de 23 cms largo x 10 u.	Paquete	1		
4	Carne, pollo y pescado				
4.1	Carne res de primera	Libra	1		
4.2	Alas de pollo con costillar	Libra	1		
4.3	Carne de res de segunda	Libra	1		
4.4	Hueso de res de primera	Libra	1		
4.5	Menudencia y/o vísceras de pollo	Bolsa	1		
4.6	Pechuga de pollo	Libra	1		
4.7	Pescado bagre	Libra	1		
4.8	Pescado mojarra	Libra	1		
4.9	Pierna pernil de pollo	Libra	1		
4.10	Cuajada, queso, agua, huevos y pan				
4.11	Agua en botellón	Unidad	1		
4.12	Cuajada de leche de vaca	Libra	1		
4.13	Leche líquida deslactosada bolsa x 1000 cc	Bolsa	1		
4.14	Leche líquida pasteurizada bolsa x 1000 cc	Bolsa	1		
4.15	Queso doble crema	Libra	1		
5	Frutas, verduras, cereales				
5.1	Arveja verde en cascara	Libra	1		
5.2	Frijol en cascara	Libra	1		
5.3	Agras	Libra	1		
5.4	Aguacate	Libra	1		
5.5	Bananos	Libra	1		
5.6	Coco	Unidad	1		
5.7	Curuba	Libra	1		
5.8	Duraznos	Libra	1		
5.9	Frejjoa	Libra	1		
5.10	Fresas	Libra	1		
5.11	Guanábana	Libra	1		
5.12	Guayaba	Libra	1		
5.13	Kiwi	Libra	1		
5.14	Limón de castilla	Libra	1		
5.15	Lulo	Libra	1		
5.16	Mangos	Unidad	1		
5.17	Manzana roja	Unidad	1		
5.18	Manzana verde	Unidad	1		

Ítem	Descripción	Unidad medida	Cantidad Anual	Valor Unitario	Subtotal
5.19	Maracuyá	Libra	1		
5.20	Melón	Unidad	1		
5.21	Mora	Libra	1		
5.22	Naranja	Unidad	1		
5.23	Papaya	Libra	1		
5.24	Peras	Unidad	1		
5.25	Piña perolera de 3,5 libras	Unidad	1		
5.26	Pitaya	Libra	1		
5.27	Sandía o patilla	Libra	1		
5.28	Tomate de árbol	Libra	1		
5.29	Uchuvas	Libra	1		
5.30	Uva chilena	Libra	1		
5.31	Uva roja pequeña	Bandeja	1		
6	Hortalizas				
6.1	Acelgas	Libra	1		
6.2	Ahuyama	Libra	1		
6.3	Ajos	Libra	1		
6.4	Apio	Libra	1		
6.5	Berenjena	Libra	1		
6.6	Calabacín	Libra	1		
6.7	Cebolla cabezona	Libra	1		
6.8	Cebolla larga	Libra	1		
6.9	Champiñones	Libra	1		
6.10	Coliflor	Libra	1		
6.11	Espinacas	Libra	1		
6.12	Habichuela	Libra	1		
6.13	Lechuga Batavia	Libra	1		
6.14	Mazorcas	Unidad	1		
6.15	Nabo y/o apio	Libra	1		
6.16	Papa criolla	Libra	1		
6.17	Papa pastusa	Bulto	1		
6.18	Pepino cohombro	Libra	1		
6.19	Pepino corriente	Libra	1		
6.20	Plátano	Arroba	1		
6.21	Raíces chinas	Bandeja	1		
6.22	Remolacha	Libra	1		
6.23	Repollo	Libra	1		
6.24	Tomate de guiso	Libra	1		
6.25	Yuca	Arroba	1		
6.26	Zanahoria	Libra	1		
7	Víveres y abarrotos aceites, grasas animales y vegetales				
7.1	Aceite de oliva extra virgen	Litro	1		
7.2	Aceite vegetal 0 colesterol x 3 litros	Garrafa	1		
7.3	Crema chantilli x 80 gr	Bolsa	1		
7.4	Crema de leche x 200 gr	Caja	1		
7.5	Mantequilla x 500 gr	Libra	1		
7.6	Mayonesa x 1000 gr	Bolsa	1		

Ítem	Descripción	Unidad medida	Cantidad Anual	Valor Unitario	Subtotal
7.7	Cuajada de leche de vaca	Libra	1		
7.8	Leche condensada x 400 gr	Tarro	1		
7.9	Queso doble crema	Libra	1		
7.10	Azúcar blanca x 500 gr	Libra	1		
7.11	Azúcar blanca x sobre	Paquete	1		
7.12	Arroz de seco x 500 gr	Libra	1		
7.13	Arroz de sopa x 500 gr	Libra	1		
7.14	Avena en hojuela x 500 gr	Libra	1		
7.15	Cebada perlada x 500 gr	Libra	1		
7.16	Frescavena x 180 gr	Bolsa	1		
7.17	Garbanzo x 500 gr	Libra	1		
7.18	Harina de trigo x 500 gr	Libra	1		
7.19	Harina para arepa x 500 gr	Libra	1		
7.20	Harina para buñuelos x 300 gr	Caja	1		
7.21	Lenteja x 500 gr	Libra	1		
7.22	Agua en botellon	Unidad	1		
7.23	Gaseosa x 2,5 lt	Botella	1		
7.24	Chocolate dietetico x 500 gr	Libra	1		
7.25	Chocolate x 500 gr	Libra	1		
7.26	Chocolisto x 1000 gr	Bolsa	1		
7.27	Café molido x 500 gr	Libra	1		
7.28	Aromáticas caja x 20 bolsitas	Caja	1		
7.29	Arveja verde seca x 500 gr	Libra	1		
7.30	Atún lomitos sandwichero x 185 gr	Tarro	1		
7.31	Bocadillo de guayaba x 500 gr	Lonja	1		
7.32	Bombombum paquete x 24	Paquete	1		
7.33	Caldo de gallina	Cubo	1		
7.34	Canela en astilla x 500 gr	Libra	1		
7.35	Cuchuco de maiz x 500 gr	Libra	1		
7.36	Dulces surtidos paquete x 100	Paquete	1		
7.37	Extractos y/o esencia para tortas	Frasco	1		
7.38	Fecula de maiz x 380 gr	Caja	1		
7.39	Flan x 40 gr	Caja	1		
7.40	Frijol rojo x 500 gr	Libra	1		
7.41	Galleta de leche x 18u	Paquete	1		
7.42	Galleta integral x 5 tacos	Paquete	1		
7.43	Galleta saltin x 5 tacos	Paquete	1		
7.44	Galleta wafer x 24 u	Paquete	1		
7.45	Galletas club social	Paquete	1		
7.46	Gelatina dietetica x 40 gr	Cajita	1		
7.47	Gelatina sabor surtido x 40 gr	Cajita	1		
7.48	Gelatina sin sabor x 2 sobres	Cajita	1		
7.49	Maíz blandito x 500 gr	Libra	1		
7.50	Maíz pira x 500 gr	Libra	1		
7.51	Maní triturado	Libra	1		
7.52	Mermelada x 200 gr	Bolsa	1		
7.53	Mortadela x 450 gr	Libra	1		
7.54	Natilla con panela x 300 gr	Caja	1		

Ítem	Descripción	Unidad medida	Cantidad Anual	Valor Unitario	Subtotal
7.55	Panela de libra caja x 32 u	Caja	1		
7.56	Pastas fideos x 500 gr	Libra	1		
7.57	Pastas macarrón x 500 gr	Libra	1		
7.58	Pastas spaguetti x 500 gr	Libra	1		
7.59	Polvo para hornear x 500 gr	Libra	1		
7.60	Sal x 1000 gr	Kilo	1		
7.61	Salchicha grande x 380 gr	Tarro	1		
7.62	Salchichas zenu x 10 unidades	Paquete	1		
7.63	Salsa de tomate x 1000 gr	Bolsa	1		
7.64	Sardina en tomate x425 gr	Lata	1		
7.65	Sopa granulada x 78 gr surtida	Caja	1		
7.66	Trizason	Caja	1		
7.67	Uvas procesadas	Libra	1		
7.68	Vinagre blanco x 500 cc	Frasco	1		
7.69	Vino de uvas negras x 2000 cc	Garrafa	1		
Total					

TOTAL EN LETRAS SEGÚN CUADRO ANTERIOR POR LA SUMA DE: XXXXXX (\$XXX).

Adicionalmente que mi propuesta de forma de pago queda establecida así:

FORMA DE PAGO: La ESE SANATORIO DE CONTRATACIÓN, pagará al CONTRATISTA así: EL HOSPITAL reconocerá al CONTRATISTA los valores que correspondan según facturas radicadas, previa verificación y certificación del cumplimiento y conciliación y verificación de los bienes suministrados con sus respectivos soportes, como constancia de esto, el Supervisor Designado expedirá el correspondiente Certificado de Supervisión y Recibo a Satisfacción, una vez cumplido el objeto y obligaciones contractuales. Los pagos se realizarán en un plazo establecido por las partes en un periodo máximo de **SEGÚN PROPUESTA OFERENTE (XXXX)** meses según disponibilidad de caja.

FIRMA DEL PROPONENTE

NIT, CC, TELEFONO, DIRECCION, REP. LEGAL, CC REP. LEGAL