

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 08

**SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS PARA EL ALMACEN GENERAL, DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ.**



**E.S.E. HOSPITAL  
UNIVERSITARIO DE LA  
SAMARITANA**

*"Humanización con Sensibilidad Social"*

BOGOTÁ D.C., ENERO 26 DE 2018



## CAPÍTULO I FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. GENERALIDADES

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA elabora el presente documento en el que se describen las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia, financieras y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las propuestas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente los Pliegos de Condiciones y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar con empresas del estado. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. **Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónica.**

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requerida en los Pliegos de Condiciones, y como consecuencia de ello su propuesta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

### DE LO ANTERIOR SE COLIGE COMO RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

Se exhorta a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar con empresas del estado.
- Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, de los documentos que hacen parte integral del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa en especial el Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el Acuerdo No. 016 de 2017 (Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA).
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en los presentes Pliegos de Condiciones.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones.



- Analizar en su integridad, detenidamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, en la fecha y términos previstos en el presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que se requieran.
- Verificar en los casos que determine el ordenamiento jurídico, que a la fecha de cierre del presente proceso se encuentran debidamente inscritos calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes – RUP -, y el mismo se encuentra vigente; en el evento de estar adelantando el trámite para la renovación del RUP su propuesta será evaluada jurídicamente como inadmisibles, hasta tanto se allegue el documento vigente dentro de los términos establecidos en el cronograma de la Convocatoria.
- Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los presentes términos y que forman parte integral del mismo.
- Presentar su propuesta con el correspondiente índice y debidamente foliadas por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
- Tener en cuenta que las diligencias se llevarán a cabo en la fecha, hora y términos indicados en los presentes Pliegos de Condiciones. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.**
- Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, telefónicas, ni ningún convenio verbal con el personal de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta **AUTORIZAN** a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

Cuando se hable de días hábiles, estos no comprenderán los sábados, domingos y festivos; la referencia a días se entenderá siempre hábiles, salvo que expresamente se determinen como calendario.

El servicio en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del convenio Interadministrativo que otorga a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** la tenencia y dirección de la mencionada Unidad Funcional; por tanto, en caso de finalizar el convenio interadministrativo, el servicio contratado objeto de esta Convocatoria para la Unidad Funcional de Zipaquirá terminará, en consecuencia, el contrato se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de la Unidad Funcional no ejecutado será reversado.

#### 1.1 NATURALEZA DE E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** como Entidad de carácter departamental, cuya función principal es la prestación de servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, adelanta todas sus actividades y actuaciones en un entorno de alta competitividad, eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, garantizando la sostenibilidad financiera y la excelencia en la prestación del servicio, su régimen jurídico está determinado en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la adicionan, modifican y reglamentan.

La autonomía se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y, en segundo lugar, en la facultad de darse sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar



el funcionamiento y la actividad del organismo.

## 1.2 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

El Proceso de Selección se rige por las reglas previstas en el régimen privado (artículo 195 de la Ley 100 de 1993), en el Estatuto de Contratación y en el Manual de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y en este Pliego de Condiciones Contractuales, los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad y las demás disposiciones que por el objeto a contratar, la naturaleza de Hospital y la presente Convocatoria le sean aplicables.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, dará aplicación a lo establecido en el artículo 26 del Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 5 del Acuerdo No. 016 de 2017 y el manual de Contratación del Hospital.

## 1.3 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato o contratos que se deriven de la presente Convocatoria se le aplican las cláusulas excepcionales al derecho común de modificación, interpretación y terminación unilaterales, así como la de caducidad de que trata el Estatuto Contractual Administrativo.

## 1.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, como institución prestadora de los servicios de salud, alineado con su misión y visión debe prestar la atención integral a la población con calidad, eficiencia y oportunidad razón por la cual debe contemplar todas las acciones necesarias para prever al usuario y familia de un ambiente seguro y para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados y acreditados debe garantizar el suministro de materiales medico quirúrgicos estos insumos son dispositivos médicos, e insumos principalmente para la central de esterilización y salas de cirugía, uci, urgencias entre otras áreas, que se constituyen en elementos de las áreas hospitalarias y de insumos para las intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos, así como los elementos que propendan por la adecuada prestación de los servicios contribuyendo al bienestar tanto de los pacientes y sus familiares como de los funcionarios, con el fin de suplir las necesidades de las áreas asistenciales del Hospital Universitario de la Samaritana y su Unidad Funcional de Zipaquirá, las cantidades se proyectaron para la vigencia 2018, de acuerdo al presupuesto asignado según el histórico de precios y consumo.

Por lo anterior, se hace necesaria la compra de Material Médico Quirúrgico e Insumos para Almacén General que se relacionan en esta Convocatoria, como componente primordial para la prestación de servicios de salud por parte del Hospital durante el año 2018. Las cantidades solicitadas se determinaron teniendo en cuenta el consumo histórico de cada uno de los productos y el presupuesto asignado con un alcance de nueve (09) meses.

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 2 del Acuerdo No. 016 del 2017, se realizará a través de la modalidad de Convocatoria Pública, debido a que su cuantía supera los 600 salarios mínimos, y a que no se enmarca en ninguna

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

*“Humanización con sensibilidad social”*



de las causales de contratación directa señaladas en el artículo 25 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 4 del Acuerdo No.016 del 2017.

### 1.5 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la Convocatoria Pública lo constituye, el recibir propuestas, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en este proceso de contratación.

### 1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente Proceso de Selección y pago del contrato que de él se derive, la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2018, recursos por valor de:

UNIDAD FUNCIONAL	VALOR
BOGOTÁ	\$ 625.116.790
ZIPAQUIRÁ	\$ 200.772.603
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 825.889.393</b>

Los cuales se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 154 de fecha 25 de enero del 2018 expedido por el Director Financiero de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

### 1.7 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal), que su actividad económica, objeto social y/o profesional sea afín o esté relacionada con el objeto del presente Proceso de Selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, así como para representar judicial y extrajudicialmente a su poderdante.

### 1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incurso en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.



05GIS15 – V2

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que la entidad decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal se presenta dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del mismo.

### 1.9 OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS PARA EL ALMACEN GENERAL, DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ.

### 1.10 APERTURA

La apertura del proceso se llevará a cabo por Acto Administrativo de carácter general que se publicará de acuerdo al cronograma establecido en la presente Convocatoria; de igual forma se pondrán a disposición los Pliegos de Condiciones en la página Web del hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros para su consulta física y en la página del SECOP.

### 1.11 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto de Contratación, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) y en la página Web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

### 1.12 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se hace pública la presente Convocatoria para que las veedurías ciudadanas realicen el control social al presente proceso de selección y al contrato resultante. A las veedurías se les suministrará toda la información y documentación pertinente en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

### 1.13 CRONOGRAMA

Con fundamento en el proceso determinado anteriormente se presenta el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación en el periódico	07/01/2018			Se publicará en medio de amplia circulación
Publicación del pliego de condiciones	26/01/2018	Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur	4:00 P.M.	Se publicará en la página Web del Hospital: <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> . Y en la página del SECOP.

05GIS15 – V2

Audiencia de aclaración de términos	01/02/2018	Sala de Juntas Gerencia 2° piso Edificio Administrativo, de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur	3:00 P.M.	Única aclaración: la asistencia no será obligatoria y la audiencia solo será aclarativa más no modificativa de términos de referencia
Radicación de la propuesta y acta de cierre	08/02/2018	Hasta un (1) día antes del cierre se recibirán en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros (3 piso Edificio Administrativo de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur) de 07:00 A.M. A las 05:00 P.M. Para el día del cierre se recibirán en Sala de Juntas de la Gerencia 2° piso Edificio Administrativo de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur) desde las 07:00 A.M. hasta las 2:00 P.M.	2:00 P.M.	Se procederá a realizar el acto de cierre, según el reloj visible en el lugar de entrega, por medio de un acta en presencia de los proponentes que deseen participar.
Publicación de las evaluaciones	21/02/2018	Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. - Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur	4:00 P.M.	Se publicará en la página Web: <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> , en el link contratación y en la página del SECOP
Observaciones a la evaluación	22 y 23 de Febrero de 2018	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. - Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur	De 7:00 A.M. A 5:00 P.M.	se recibirán en medio físico y medio electrónico al correo <a href="mailto:contratacion@hus.org.co">contratacion@hus.org.co</a>
Respuesta a las observaciones y publicación de evaluación final o definitiva	02/03/2018	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, Edificio Administrativo de la E.S.E. - Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur	4:00 P.M.	el proveedor deberá acercarse a la Subdirección de Bienes Compras y Suministros para la notificación de la respuesta a su observación, o ingresar a la página web del hospital <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> , en el link de contratación y en la página del SECOP
Adjudicación y publicación	12/03/2018	Gerencia, Edificio Administrativo de la E.S.E. - Hospital Universitario de la Samaritana – Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur	4:00 P.M.	Acto Administrativo de adjudicación se publicará en la página Web <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> y en la página del SECOP
Firma del contrato	De tres (3) a cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación	Gerencia – Oficina de Contratos, Edificio Administrativo de la E.S.E. - Hospital Universitario de la Samaritana – Bogota, Cra 8 No. 0-29 Sur		El representante legal de la empresa favorecida en la Convocatoria deberá presentarse en las instalaciones del hospital para proceder a la firma del contrato, en el término señalado. El incumplimiento del representante legal del proponente, hará que el hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta
Póliza	Dos (2) días hábiles después de la firma del contrato			El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la oficina de Contratos ubicada en el 5to piso del edificio Administrativo de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Bogotá, Cra 8 No. 0-29 Sur

**NOTA: E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, se reserva el derecho de variar durante el desarrollo de la presente Convocatoria pública, las horas y fechas, cualquier modificación se hará mediante adenda la cual será publicada en la página Web [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) de la E.S.E.

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

“Humanización con sensibilidad social”



**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, conforme lo señala el artículo 22 del Acuerdo No. 08 de 2014 modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 016 de 2017.

#### 1.14 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** recibirá solicitudes escritas de aclaración al Pliego de Condiciones. Se tendrán en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Remitirse a través de la dirección de correo electrónico [contratacion@hus.org.co](mailto:contratacion@hus.org.co) o mediante documento impreso dirigido a la dirección Carrera 8 No. 0-29 Bogotá D.C. sur, dirigidas al área Subdirección de Bienes, Compras y Suministros.
- La identificación del proceso al que se refieren.
- El nombre de la persona y empresa que la envía y su dirección física, o de correo electrónico.
- Deberán hacer referencia al artículo, numeral, párrafo de la cual se deriva la observación.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y publicadas en la página Web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y SECOP mediante acta final de respuesta a observaciones.

**NOTA: No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.**

#### 1.15 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de Selección podrán consultar o descargar el pliego de condiciones en la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP y en la página web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

También podrán acercarse a la oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la carrera 8 número 0 – 29 Sur, en el horario de 7:00 A.M. a 5:00 P.M.

El Hospital expedirá las copias de los Pliegos de Condiciones que cualquier persona le solicite a costa del interesado.

#### 1.16 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS

La audiencia tendrá por objeto precisar el contenido y alcance de los Pliegos de Condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes que será publicada en la página Web de la entidad [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) La audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente Convocatoria, en Sala de Juntas de la Gerencia de la de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No 0- 29 sur en el 2° Piso del Edificio Administrativo.



### 1.17 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones, las cuales se publicarán en la página Web de la entidad [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y en la página Web del SECOP. La publicación de estas adendas se realizará en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 5:00 P.M. y hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre de la Convocatoria.

La entidad garantiza la publicación de las adendas en la página Web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y en el SECOP. Por tanto, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente la Convocatoria a través de estas páginas.

Con el fin de garantizar los principios de la contratación tales como transparencia y objetividad, la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA puede modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de propuestas y antes de la adjudicación del contrato.

### 1.18 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS

El cierre se hará en sala de Juntas de la Gerencia de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, ubicada en el 2° piso del Edificio administrativo en la Carrera 8 No.0-29 Sur; en los días y horas establecidas en el cronograma de la Convocatoria. De este cierre se dejará constancia en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros.

Los interesados en participar en el Proceso de Selección deberán presentar sus propuestas en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros hasta un (1) día antes del cierre en el horario de 7:00 A.M. a 5:00 P.M.; para el día del cierre se recibirán las propuestas en sala de Juntas de la Gerencia de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, ubicada en el 2° piso del Edificio administrativo en la Carrera 8 No.0-29 Sur, hasta la hora del cierre fijada en el cronograma; es decir de 7:00 A.M. a 2:00 P.M.

Las propuestas presentadas, una vez cumplida y pasada la hora fijada para el efecto o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS** ni tenidas en cuenta en la diligencia de cierre, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

**Nota:** Téngase en cuenta para la apertura y el cierre, la Hora Legal Colombiana publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio la cual estará ajustada al reloj visible en la sala de Juntas de la Gerencia de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, ubicada en el 2° piso del Edificio administrativo en la Carrera 8 No.0-29 Sur, para lo cual se pide se sincronicen con la hora mencionada para la entrega de las propuestas; ya radicadas después del día y hora señalados para el cierre, se consideraran extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

### 1.19 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se evalúen los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros de las propuestas y se culmine todo el proceso de evaluación, publicación de resultados y resueltas las reclamaciones, el Comité de Compras y Contratos de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, hará

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

*“Humanización con sensibilidad social”*

las observaciones y/o recomendaciones del caso al señor Gerente quien en su condición de Representante Legal, designará la propuesta más favorable para la Institución; escogida la propuesta, adjudicará el respectivo contrato mediante Acto Administrativo, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página Web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y en el SECOP, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en el Acto de Adjudicación.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA podrá abstenerse de adjudicar el contrato por las siguientes razones:

- a) Porque las propuestas no se ajusten a los requisitos sustanciales establecidos en el Pliego.
- b) Porque las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- c) Por cualquier causal prevista en el Estatuto Contractual de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA o la Ley.

#### 1.20 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PLIEGO DE CONDICIONES

Forman parte integral de la presente Convocatoria:

- Acto Administrativo de apertura del Proceso.
- Pliego de Condiciones y sus Anexos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 154 del 25 de enero de 2018.
- Las observaciones que se radiquen en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros por los proponentes.
- Las adendas y comunicaciones que expida el Hospital en desarrollo del presente Convocatoria
- El Acta de Cierre.
- Las Propuestas con todos sus Anexos.
- Los Informes de Evaluación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del Proceso.
- La Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta.
- La Minuta del Contrato.

#### 1.21 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el Pliego será diligenciada y presentada en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Entidad en los anexos o formatos establecidos, esta no será tenida en cuenta.

#### 1.22 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en desarrollo de este proceso de selección, deben ser dirigidas directamente a la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo [contratacion@hus.org.co](mailto:contratacion@hus.org.co)

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

*“Humanización con sensibilidad social”*



Las comunicaciones u observaciones deberán estar marcadas con el número de la Convocatoria.

#### 1.23 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos, comunicaciones, la propuesta y sus anexos, entregados, enviados o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en idioma Castellano.

#### 1.24 CERTIFICADO Y/O CARTA DE PROVEEDOR EXCLUSIVO

Las empresas que sean distribuidores, importadores y/o fabricantes de un producto calificado como exclusivo, deberá anexar el correspondiente documento donde certifique su exclusividad, dicho documento debe encontrarse vigente a la fecha de la presentación de la Propuesta.

#### 1.25 DURACIÓN

De conformidad con el presupuesto asignado para el suministro de productos e insumos médico quirúrgico (almacén), se estima un tiempo de ejecución de nueve (9) meses para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Bogotá y la Unidad Funcional de Zipaquirá.

El servicio en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del Convenio Interadministrativo que otorga a la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA la tenencia y dirección de la mencionada Unidad Funcional; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo, El servicio contratado objeto de esta Convocatoria para la Unidad Funcional terminará y, en consecuencia, el contrato se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de las Unidades Funcionales no ejecutado será reversado.

#### 1.26 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA efectuará el pago dentro de los noventa (90) días calendario, una vez radicada la factura y con el recibido a satisfacción por parte del supervisor, y con los siguientes requisitos:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe del contratista, certificación original de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o por el representante legal de la misma.
- Informe del supervisor y demás requisitos que se especifiquen en la minuta del contrato.



## CAPÍTULO II CONTENIDO DE LA PROPUESTA

### 2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR - HABILITANTES

#### 2.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

##### 2.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta ANEXO 1

Se debe diligenciar el ANEXO 1 que hace parte del Pliego y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el ANEXO 1.

No se tendrá cuenta otro tipo de información que el proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

##### 2.1.2. Registro Único Proveedores del Hospital ANEXO 2

Se debe diligenciar el ANEXO 2 que hace parte del Pliego y se deben llenar los espacios en letra imprenta legible. Debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, para el caso de Unión temporal o Consorcio cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, más el formato correspondiente al Consorcio o la Unión Temporal.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

Con este registro el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros hace la verificación del proponente en las listas restrictivas de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT). Si el proponente se encuentra reportado en listas restrictivas será rechazada la propuesta.

Si se encuentra reportado en otro tipo de listas que no son restrictivas se analiza de acuerdo a lo estipulado en el Manual SARLAFT de la Institución. El comité de compras y contratos solicitará de ser necesaria alguna aclaración la cual será requerida únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a



dicho Comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico [contratacion@hus.org.co](mailto:contratacion@hus.org.co); El comité recomendará al Gerente la decisión.

## **2.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL**

### **2.2.1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal**

Fotocopia clara y legible de la cédula del representante legal por las dos caras

### **2.2.2. Certificado de no estar Incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades ANEXO 6**

Se debe diligenciar el ANEXO 6 que hace parte del Pliego. En caso de persona natural debe manifestar manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley.

Si se trata de una persona jurídica debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso, en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley esta manifestación debe acreditar no encontrarse en dichas causales, el representante legal, la empresa, los socios y accionistas.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, debe presentarse por cada uno de los representantes de los socios que integran el Consorcio o la Unión Temporal y del representante legal de la misma.

### **2.2.3. Certificado de Existencia y Representación Legal**

#### **2.2.3.1 Personas Jurídicas**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el Certificado de Existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el Estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para

presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, el Representante del Consorcio O Unión Temporal y los integrantes de estas o el Establecimiento de Comercio, o la persona natural deberán aportar el certificado correspondiente.

Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por su representante legal certificando el objeto social de la sociedad

#### **Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar**

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el Acta de la Junta o Asamblea de Socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

#### **2.2.3.2. Cédula y Certificado de Matrícula (si aplica)**

Si la propuesta la presenta una persona natural, jurídica o Consorcio o Uniones Temporales, deben anexar copia simple del documento de identificación de cada uno de los integrantes de los mismos, así como el certificado de matrícula de persona natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Convocatoria.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente Convocatoria.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

#### **2.2.3.3. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal**

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que

como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y su liquidación) el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.

- b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios, en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.
- i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
  - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura
  - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
  - Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

#### **2.2.4. Garantía de Seriedad de la Propuesta**

El proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la misma es irrevocable y mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

*"Humanización con sensibilidad social"*



calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria, para lo cual y como requisito para participar en este proceso, la propuesta deberá estar acompañada de la garantía de seriedad.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta presentada por el ítem o ítems o por la totalidad de la Convocatoria, válida como mínimo por noventa (90) días calendario a partir de la fecha cierre de la Convocatoria.

Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.

Esta garantía debe extenderse si es necesario desde la fecha de expedición hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La póliza a suscribir deberá ser aquellas a favor de entidades estatales.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del presente proceso.
- b) Cuando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el contrato.
- c) Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.
- d) Y las demás que estipule la Ley.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o NIT según el caso.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la entidad la garantía contractual.

La garantía de seriedad de la propuesta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las misma.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

### **2.2.5. Acreditación de Aportes a la Seguridad Social y Aportes Parafiscales**

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada certificación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir durante seis (6) meses anterior a la fecha de recepción de propuestas. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o en el caso de persona natural el proponente persona natural deberá anexar además de la certificación la planilla de pago.

**Nota 1:** Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar el certificado de pago de aportes de seguridad social y parafiscal de cada uno de los socios que la conforman en las mismas condiciones antes descritas.

**Nota 2:** Para el caso de certificaciones emitidas por el revisor fiscal, debe contar con Tarjeta Profesional y Certificado de Junta Central de Contadores en el que indique que se encuentra activo sin sanciones vigentes y con la información debidamente actualizada, la misma obligación debe ser cumplida por la persona jurídica (empresa que realiza la revisoría fiscal o a la que se encuentra vinculada la persona natural).

### **2.2.6. Copia del Registro Único Tributario**

El proponente, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, presentarán el Certificado de Registro Único Tributario - **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

### **2.2.7. Registro Único de Proponentes**

Se debe adjuntar con la propuesta el **CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP** del proponente singular o de cada uno de los socios del Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es plural. El RUP deberá estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, renovado para la vigencia 2017, en todo caso el mismo, deberá estar en firme para la adjudicación.

### **2.2.8. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)**

Para la empresa como para el representante legal (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los socios que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

### **2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)**

Para la empresa como para el representante legal (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se

deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los socios que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

#### **2.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)**

Para los representantes legales y personas naturales (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los representantes legales de los miembros que la conforman)

Lo requisitos legales de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin indicar si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente Proceso de Selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

#### **2.3. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO**

Para esta revisión se tendrán en cuenta los factores tomados de los estados financieros con corte a Diciembre 31 de 2016 o posteriores a esta fecha.

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General Comparativo a 31 de diciembre de 2015 y 2016, con las respectivas notas y/o revelaciones
- Estado de Resultados Comparativo a 31 de diciembre de 2015 y 2016, con las respectivas notas y/o revelaciones
- Fotocopia de la declaración de renta presentada en la vigencia 2016, para el caso de los que están obligados.
- Dictamen de los Estados Financieros por Revisor Fiscal según corresponda para la vigencia 2015 y 2016.
- Certificado del Registro único de Proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado
- Los estados financieros deberán estar suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal según corresponda, así mismo anexar fotocopia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre de la Convocatoria

#### **2.4 INDICADORES FINANCIEROS**

El proponente deberá cumplir con TODOS los indicadores financieros que se presentan a continuación, para lo cual deberá anexar copia de los indicadores debidamente calculados; los cuales serán verificados con la información aportada en los estados financieros a 31 de diciembre de 2016, para tal efecto se evaluará con los criterios ADMISIBLE o NO ADMISIBLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
INDICE DE LIQUIDEZ	(IGUAL O MAYOR A 1,5)
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	< 60% (MENOR A 60%)
CAPITAL DE TRABAJO	✓ DEBERA SER POSITIVO Y CON UN MONTO IGUAL O SUPERIOR AL 30% DEL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE PRESENTE.

Si la información presentada por el proponente NO CUMPLE con la capacidad financiera requerida en esta Convocatoria, el proponente NO SERA HABILITADO en el proceso.

Se confrontarán y verificarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP.

## 2.5 FORMULA DE VERIFICACION DE INDICADORES FINANCIEROS

### ➤ Índice de Liquidez

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos financieros de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016.

IL = AC/PC = N° de Veces, donde; IL = Índice de Liquidez; AC = Activo Corriente; PC = Pasivo Corriente

### ➤ Nivel de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura financiera del proponente.

El porcentaje de endeudamiento se obtiene al dividir el pasivo total sobre el activo total y el resultado se multiplica por 100. Con la información obtenida en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016, así:

NE = (PT/AT)\*100; donde: NE = Nivel de Endeudamiento; PT= Pasivo Total; AT = Activo Total

Frente al nivel de endeudamiento se aclara que, en el caso de las deudas que por cualquier concepto tenga las agencias, sucursales, filiales o compañías que funcionen en el país, para con sus casas matrices extranjeras, deberán anexar certificación de dicha deuda para efectos del cálculo del indicador de endeudamiento.

### ➤ Capital de Trabajo

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisface contingencias e incertidumbre.

El capital de trabajo se determina, restando del activo corriente el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016, así:

CT = AC – PC; donde: CT = Capital de Trabajo; AC = Activo Corriente; PC= Pasivo Corriente

Para efectos de la verificación financiera, se reitera que el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar en firme antes del cierre del proceso, en el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016.

### 2.5.1 Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio al idioma Castellano, acompañado de traducción simple al idioma Castellano, con los valores convertidos a la moneda legal Colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma Castellano, presentados de acuerdo con el Plan Único de Cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la Tarjeta Profesional del contador público o revisor fiscal y Certificado de Antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2016, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

La información deberá ser presentada en pesos de colombianos, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- I. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la Tasa Representativa del Mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.
- II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio:

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

*“Humanización con sensibilidad social”*

Interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

## **2.6 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**

El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años, cuyo objeto fuere el Suministro de Productos Farmacéuticos en entidades de salud de tercer y cuarto nivel que debe ser soportada con la presentación de mínimo cinco (5) contratos; ejecutados durante los últimos tres (3) años, en donde el objeto el valor sume como mínimo el 70% del valor del presupuesto estimado para la presente Convocatoria y cada certificación deberá tener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Número y objeto del contrato
- d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
- e) Valor del contrato
- f) Nombre y firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
- g) Dirección y teléfono de la entidad que certifica.

**La no presentación de estas certificaciones generará la descalificación del proponente.**

## **2.7 CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO No.3**

Para la evaluación de los requisitos técnicos es necesario que el proponente diligencie para cada producto ofertado todas y cada una de las casillas del archivo Excel (Anexo 3. Información Técnica – Proveedores.xls), teniendo especial cuidado de no modificar el archivo.

La presentación de la documentación técnica requerida se realizara ítem por ítem y será identificada con el código y la descripción escrita en el pliego. Los registros INVIMA deben ir de acuerdo a la numeración de los ítems ofertados.

## **2.8 SANEAMIENTO DE REQUISITOS**

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que no se encuentren inmersos en las causales de rechazo o las inconsistencias que se llegaren a presentar, la Entidad,

podrá requerir al proponente mediante comunicación dirigida al número de fax o correo electrónico registrado en la propuesta para que subsane lo correspondiente a tal requisito, para lo cual fijará un plazo para subsanar el documento.

**Del saneamiento de los vicios de procedimiento o de forma;** ante la ocurrencia de vicios que constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

## 2.9 PROPUESTA ECONÓMICA

La evaluación se realizará ítem por ítem. COMO RESULTADO DE LA EVALUACION SE OTORGARÁ UNA PUNTUACIÓN. El detalle se expone en el capítulo 4.

**CON LA PROPUESTA SE DEBE ANEXAR UN DESCUENTO FINANCIERO A TREINTA (30) DÍAS, EL CUAL SOLO SERÁ TENIDO EN CUENTA COMO FACTOR DE DESEMPATE. (4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA).**



## CAPÍTULO III DE LA PROPUESTA

### 3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en el presente Pliego de Condiciones contractuales anexando la documentación exigida para la elaboración de la propuesta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse. El proponente podrá presentar propuesta de uno, varios o a todos los ítems de la presente Convocatoria.

En caso de ser necesaria alguna aclaración a la propuesta presentada, esta será solicitada únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho Comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico [contratacion@hus.org.co](mailto:contratacion@hus.org.co); en todo caso no se admiten aclaraciones que modifiquen la propuesta inicialmente presentada, a criterio del evaluador del capítulo o punto a aclarar correspondiente.

Todos los costos derivados de la elaboración y presentación de la propuesta serán asumidos por el proponente, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en ningún caso será responsable de ellos.

Para la elaboración de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos los cuales serán efectuados por parte del hospital: la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** es agente retenedor y debe efectuar las retenciones de índole nacional y territorial como:



- Retención en la fuente
- Retención de IVA
- Retención de ICA
- Siempre y cuando el proveedor no sea autoretenedor o gran contribuyente.
- La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA no efectúa ninguna otra retención adicional

### 3.1 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA no asume ninguna responsabilidad por la elaboración que de la propuesta el proponente hiciera, ni por los gastos que la propuesta ocasione, corresponde únicamente al proponente y sobre este recae toda la responsabilidad de la propuesta.

### 3.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse en idioma Castellano en cuatro (4) carpetas, cada una original y una copia, las cuales estarán divididas y **separadas** así: La primera parte estará conformada por los requisitos generales y jurídicos, la segunda por la parte financiera, la tercera por la parte técnica y cuarta por la parte económica, la propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, escrita en letra de imprenta y deberá presentarse de manera impresa y en medio magnético, de encontrarse inconformidad entre una y otra prevalecerá el medio físico. La propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará cara a cara sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los términos de condiciones, no debe incluir hojas en blanco); así mismo, la propuesta deberá llevar un índice o tabla de contenido en donde se relacionen todos los folios de las mismas que permita su consulta ágil. La propuesta deberá estar debidamente firmada por su Representante Legal y será presentada en sobre cerrado.

La propuesta que en su original y copia incluidos los documentos soportes, presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no será evaluada salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes sean fotocopias estas deberán ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

Cada uno de los sobres debe estar numerado en orden ascendente de manera continua entre ellos y la foliación inicia en la carpeta uno (1) y termina consecutivamente en la carpeta cuatro (4).

Una vez presentada la propuesta la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA no aceptará que los proponentes realicen variación o modificación alguna en la misma, lo cual no imposibilita la solicitud de las aclaraciones.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA no será responsable de la apertura prematura de la propuesta, en el caso que no sea correctamente dirigida, marcada o entregada.

**Nota:** El valor de la propuesta debe venir totalizado para efectos de transparencia del proceso y con el fin de facilitar el cálculo del porcentaje correspondiente a la póliza de la propuesta.

### 3.3 PLAZO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente interesado debe presentar su propuesta a partir del momento que se definió en el cronograma de estos términos de condiciones y hasta el día, fecha y hora de cierre, de acuerdo a lo descrito en el cronograma y en el inciso 1.18 **CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS.**

### 3.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas, tanto para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** como para la Unidad Funcional de Zipaquirá.

### 3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación y de acuerdo a lo solicitado en el capítulo II:

- A. DOCUMENTACIÓN GENERAL Y JURIDICA
- B. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO
- C. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
- D. PROPUESTA ECONÓMICA

### 3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la Ley y en Estatuto de Contratación de la Entidad, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, financieros y de experiencia exigidos en el Pliego de Condiciones.
- b) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
- c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- d) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.
- e) Cuando los documentos presenten borriones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.

05GIS15 – V2

- f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los Pliegos de Condiciones.
- g) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones.
- h) Si la propuesta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- j) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja o anormalmente alta.
- k) La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro de término establecido otorgado por la entidad.

**NOTA 1:** La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, salvo lo establecido en el inciso 2.1.2. **Registró Único Proveedores del Hospital ANEXO 2**, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento dando dos (2) días para subsanar desde la fecha que se remite la solicitud por parte de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros.

**NOTA 2:** En el caso del literal j), el Comité de Compras y Contratos de la **E. S. E. Hospital Universitario de la Samaritana**, requerirá de manera previa al proponente hasta la fecha límite de publicación de la evaluación final, para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. En caso de que el Comité concluya, después de las explicaciones dadas por el proponente, que la propuesta es artificialmente baja o anormalmente alta, se procederá al rechazo de la propuesta según lo señalado en el presente numeral.

### 3.7 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria. La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera, lo cual será comunicado al proponente mediante escrito o publicación en la página Web de la entidad.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

### 3.8 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES

En caso que el Comité de Compras y Contratos de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, requiera de una aclaración por parte del proponente, este tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho comité, el escrito de respuesta deberá

ser radicado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico [contratacion@hus.org.co](mailto:contratacion@hus.org.co)

### 3.9 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El proponente se compromete a entregar el suministro de los bienes objeto de la presente Convocatoria en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** de conformidad con las necesidades y requerimientos establecidos por la Institución en Bogotá y su unidad funcional de Zipaquirá.

### 3.10. DECLARATORIA DE DESIERTA

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a. No se presenten propuestas.
- b. Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores generales, jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Las demás consagradas en el Estatuto y Manual del Contratación del Hospital
- e. El Hospital podrá declarar desierto parcialmente cuando: En alguno de los ítems no exista proponente, en alguno de los ítems ningún proponente sea hábil y los demás establecidos en el Estatuto y Manual del contratación del Hospital.



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### 4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta Convocatoria se evaluará y adjudicará ítem por ítem de manera independiente, sin que el proveedor se deba presentar a la totalidad de los ítems del listado. A esta etapa pasarán únicamente los proponentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos desde el punto de vista jurídico, de experiencia, financiero y técnico.

Para el análisis de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores de Evaluación.

FACTORES	PUNTOS
DOCUMENTOS GENERALES Y EVALUACION JURIDICA	Admisible / No admisible



EXPERIENCIA (ESPECÍFICA)	Admisible / No admisible
CAPACIDAD FINANCIERA	Admisible / No admisible
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Admisible / No admisible
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

La evaluación de las propuestas se hará de la siguiente forma:

**4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:** Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal y técnico exigidos en el pliego de condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

**4.1.1 Verificación de documentos Generales:** Consiste en la verificación de los anexos 1 y 2 exigidos en los Pliegos de Condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de ADMISIBLE o NO ADMISIBLE. La propuesta calificada como no admisible será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de admisible continuará con la evaluación de requisitos técnicos.

**4.1.2 Verificación Jurídica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los Pliegos de Condiciones.

Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, su calificación será de admisible o no admisible. La propuesta calificada como no admisible será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de admisible continuará con la evaluación de requisitos técnicos.

**4.1.3 Experiencia:** Esta no dará puntos su calificación o incumplimiento de alguno de los requisitos en cuanto a la experiencia causará que la propuesta no admisible a lo cual la misma no será tomada en cuenta para seguir en el Proceso de Selección.

**4.1.4 Capacidad financiera:** Este factor de evaluación no dará puntos su calificación será admisible o no admisible, el proponente quien cumpla con los requisitos financieros establecidos anteriormente hará que su propuesta sea admisible y continúe con la evaluación técnica.

**4.1.5. Especificaciones Técnicas:** Las especificaciones y descripciones técnicas de los productos e insumos de medico quirúrgico (almacén) serán de carácter obligatorio, el incumplimiento de alguna de estas ocasionará que la propuesta se evaluada como **NO ADMISIBLE** y la misma será rechazada para continuar con la evaluación económica.

**4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA:** La evaluación se realizará ítem por ítem. El precio de venta dará una puntuación de 100 puntos a la propuesta más económica, a los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado se le asignarán los puntos a partir de la siguiente fórmula:

EN CASO QUE DOS O MAS PROPONENTES OBTENGAN LA MISMA CALIFICACIÓN AL FINAL DE TODAS LAS EVALUACIONES, PARA EL DESEMPATE LOS PROPONENTES DEBERÁN OFRECER UN DESCUENTO FINANCIERO A 30 DÍAS, EL PORCENTAJE DE MAYOR DESCUENTO SERA EL GANADOR, ESTE DEBERÁ VENIR INICIALMENTE JUNTO CON LA PROPUESTA, DE NO ENCONTRARCE EL DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE ESTE DESCUENTO SE ENTENDERÁ QUE EL PROPONENTE NO LO OFRECE. DE PERSISTIR EL EMPATE SE CITARÁ A AUDIENCIA DE CONCERTACIÓN DE PRECIOS DONDE LOS PROPONENTES PODRÁN HACER UNA ÚNICA PROPUESTA DE AJUSTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ESCOGER LA MAS FAVORABLE. FINALMENTE DE PERSISTIR EL EMPATE SE REALIZARÁ UN SORTEO EN DONDE SE ESTALECERA EL PROPONENTE AL CUAL SE LE ADJUDICARÁ DICHO INSUMO O SERVICIO.

EL VALOR MÁXIMO DE PROPUESTA SERA EL PRECIO DE COMPRA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA EN EL AÑO 2017. NO SE ADJUDICARÁ EL O LOS ITEMS QUE SE ENCUENTREN POR ENCIMA DEL VALOR DE REFERENCIA.

NOTA: PARA REALIZAR LA EVALUACION ECONOMICA, LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA ADJUNTARA EN LA PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOTARIA EL ANEXO 5 (CUADRO ECONOMICO), EN EL CUAL LOS PROPONENTES DEBEN DILIGENCIAR UNICAMENTE LOS ITEM QUE VAN A OFERTAR, SIN ALTERAR LA ESTRUCTURA DE ESTE ARCHIVO Y ADJUNTARLO EN CD O USB COMO SE INDICA A CONTINUACION:

ESTE CUADRO ECONOMICO SE ENCUENTRA EN VERSIÓN DE OFFICE EXCEL 2003 EXTENSION.XLS, POR LO QUE SE SOLICITA A TODOS LOS PROPONENTES DILIGENCIAR ESTE ARCHIVO DE EXCEL EN ESTA MISMA VERSION Y FORMATO.

EL ANEXO 5 (CUADRO ECONOMICO) NO PODRA SER MODIFICADO POR LOS PROPONENTES.

#### 4.3 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA realizará las evaluaciones señaladas en este pliego de condiciones, dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones de las propuestas, a juicio de la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

#### 4.4 PUBLICACIÓN LISTA DE PROPONENTES HABILITADOS

El informe de evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los proponentes en la página Web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y en la página Web SECOP, por el término establecido en el Pliego de Condiciones y a partir de la fecha en que haya culminado la evaluación, con el objeto de que los proponentes y/o veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones que estimen pertinentes.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes en relación con el informe de evaluación de los documentos generales-jurídica, técnica- experiencia y financiera dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

Posterior a esto se publicará el listado de los proponentes habilitados con forme a los requerimientos de subsanación realizados por la entidad.

#### 4.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El Comité de Compras y Contratos a través de su secretario publicará los resultados de la evaluación de las propuestas el día y hora señalados en el cronograma, en la página Web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y en la página Web del SECOP.

#### 4.6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

El Comité de Compras y Contratos de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA posterior al análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto generales, jurídicos, de experiencia, técnicos, financieros y económicos establecidos en el presente Pliego, recomendará al Gerente la propuesta más favorable para la Entidad y para su Unidad Funcional de Zipaquirá.

La adjudicación se efectuará mediante resolución que se publicará en la fecha y hora señalada en el cronograma en la página Web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y en la página Web del SECOP.

**NOTA 1:** Los proponentes deberán conocer la estructura tributaria aplicable a la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de orden departamental (Cundinamarca).

**NOTA 2:** El Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable y obliga a la empresa a adjudicarlo salvo lo expresamente indicado en el artículo 5 del Acuerdo No. 016 del 2017 de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

#### 4.7. PRODUCTOS SOMETIDOS A CONTROL DE PRECIOS POR EL ESTADO COLOMBIANO

Si después de firmado el contrato, es expedida alguna disposición normativa que establezca un control de regulación de precios de productos medico quirúrgicos (insumos o productos de medico quirúrgico), el CONTRATISTA se obliga a reducir el precio ofertado inicialmente al 100% del valor máximo definido por el gobierno.



### CAPÍTULO V DEL CONTRATO

#### 5. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato el proponente seleccionado a través de su representante legal deberá presentarse en las instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en la fecha señalada para proceder a suscribir el contrato.



El contrato que surja de la presente Convocatoria se perfeccionará cuando se eleve a escrito y se firme por las partes.

### 5.1 EFECTOS POR LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no se presenta a suscribir el contrato dentro de la fecha anunciada, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, iniciará las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad de la propuesta.

### 5.2 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

#### 5.2.1 Registro Presupuestal

Antes de iniciar con la ejecución del contrato deberá contarse con el Registro Presupuestal correspondiente expedido por el funcionario competente.

#### 5.2.2 Garantías

EL proponente favorecido una vez perfeccionado el contrato objeto de esta convocatoria deberá constituir dentro de los dos (2) días hábiles a favor de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, garantía que mantendrá vigente durante la ejecución y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, garantía que consistirá en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **CUMPLIMIENTO**, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae, por una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
- b) **CALIDAD DE LOS BIENES**, por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más. El término se cuenta a partir de la fecha de expedición de la póliza

Las Garantías serán aprobadas de acuerdo a lo previsto en el Estatuto de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

### 5.3 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, será publicado en la página Web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y en el página Web SECOP.

### 5.4 MINUTA DE CONTRATO

El proyecto de minuta será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**



El contrato que se suscriba corresponde al resultado de ésta Convocatoria y contiene el clausulado de la esencia y de la naturaleza de acuerdo con el objeto a contratar.

Harán parte del contrato los anexos que resulten del Proceso de Selección, los cuales tendrán origen y se basarán en la presente Convocatoria, la propuesta, los acuerdos que se logren, si es del caso, en la etapa de negociación y demás documentos que hacen parte de este proceso.

### 5.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión estará a cargo del Líder de proyecto del Almacén General.



**JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA**  
**GERENTE**

**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

#### **Comité de Compras y Contratos**

Dirección Administrativa

Dirección Científica

Dirección Financiera

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Subdirector de Bienes Compras y Suministros

Líder de Proyecto Almacén general

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 2. FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

ANEXO 3. REQUISITOS TÉCNICOS, LISTADO DE PRODUCTOS Y FORMATO EN EXCEL.

ANEXO 4. MINUTA DEL CONTRATO (MODELO)

ANEXO 5. ECONOMICO

ANEXO 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

**ANEXO 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Bogotá, D.C,

Señor:

**REPRESENTANTE LEGAL**

Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana  
Carrera 8 No. 0-55 Sur  
Bogotá, D.C.

**Ref. PROPUESTA PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS E INSUMOS MEDICO QUIRURGICO (ALMACEN) PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA.**

El suscrito, obrando en representación de \_\_\_\_\_, y de acuerdo con las reglas que contiene los Pliegos de Condiciones y el Estatuto de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de manera atenta me permito presentar propuesta para la adjudicación del contrato de suministro de productos e insumos médico quirúrgico (almacén) de acuerdo al objeto de la convocatoria en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, y en caso que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a ejecutar el objeto contractual en la forma y especificaciones determinadas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos, como lo ofrecido en la presente propuesta y a cumplir con todas las obligaciones que surjan de esta convocatoria pública y del contrato.

Expresamente manifiesto que:

- a) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- b) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- c) Hemos estudiado los pliegos y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.
- d) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en el pliego de condiciones.
- e) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometida en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y con terceros, derivada de ella.
- f) Nos comprometemos a mantener esta propuesta hasta el \_\_\_\_\_ de la fecha del cierre del proceso de selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.
- g) Aceptamos las responsabilidades y obligaciones relacionadas con la entrega de la propuesta y en caso de ser seleccionados, suscribiremos y legalizaremos el contrato en los plazos definidos en el cronograma del proceso de selección.
- h) Que el original de la propuesta consta de ( ) folios, debidamente numerados.

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

*“Humanización con sensibilidad social”*



05GIS15 – V2

- i) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- j) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, deba o considere necesario efectuar durante el curso de la presente invitación.

Dirección para notificación DIRECCIÓN-TELÉFONO-E MAIL

---

---

(Nombre y firma del Representante Legal)

**NOTA:** LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAYA DELEGADO O SU APODERADO, O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁN LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA RECHAZADA.

ANEXO 2

<p><b>HUS</b> HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>		<p><b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES</b></p> <p><i>Esta información es confidencial y será utilizada para dar cumplimiento a la Circular Externa 000009 del 21 de Abril de 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.</i></p>			<p><b>05GBS21 - V3</b></p>	
El siguiente formulario debe ser diligenciado con letra imprenta y legible						
Fecha de Diligenciamiento		<input type="text" value="DD"/> <input type="text" value="MM"/> <input type="text" value="AAAA"/>		Tipo de Solicitud: Cliente <input type="checkbox"/> Trabajador <input type="checkbox"/> Prestador IPS <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Junta Directiva <input type="checkbox"/>		
Ciudad		Oficina		Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>		
<b>L INFORMACIÓN GENERAL</b>						
<b>Persona natural</b>						
Nombres y apellidos			Tipo Documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>		N° Identificación	
Lugar de Expedición		Fecha de Expedición		Fecha de Nacimiento		Lugar de Nacimiento
		<input type="text" value="DD"/> <input type="text" value="MM"/> <input type="text" value="AAAA"/>		<input type="text" value="DD"/> <input type="text" value="MM"/> <input type="text" value="AAAA"/>		
Dirección Residencia			Teléfono		Celular	Ciudad
Profesión			Ocupación			
¿Administra recursos públicos?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Tiene reconocimiento público?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Tiene grado de poder público?
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada PEP? (Persona Públicamente Expuesta)		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Está sujeto a obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Indique cuáles:
Si su respuesta fue afirmativa, indique por qué:						
<b>Persona jurídica</b>						
Razón social			NIT		Correo Electrónico	
Tipo de sociedad: Anónima <input type="checkbox"/> S.A.S. <input type="checkbox"/> Limitada <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____						
Tipo de empresa: Privada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Sin ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Con ánimo de lucro <input type="checkbox"/>						
<b>Actividad económica principal</b>						
Comercial <input type="checkbox"/> Agropecuaria <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>					¿Cuál?	
Transportes <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Minera <input type="checkbox"/> Financiero <input type="checkbox"/>					Código CIU	
Descripción de la actividad económica						
Dirección oficina principal			Teléfono		Fax	Ciudad
Dirección agencia o sucursal			Teléfono		Fax	Ciudad
<b>Representante legal</b>						
Nombres y apellidos				Tipo documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>		

05GIS15 - V2

N° Identificación	Lugar de expedición	Fecha de nacimiento	DD MM AAAA			Lugar de nacimiento		
Dirección residencia		Teléfono	Celular		Ciudad			
<b>RELACION DE ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MÁS DEL 10% DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACIÓN (Adjuntar relación si los campos son insuficientes)</b>								
Razón Social y/o Nombres y Apellidos		Tipo de documento	N° Documento		% de Participación			
<b>II. INFORMACIÓN FINANCIERA</b>								
Total activos			Total pasivos					
Ingresos mensuales			Egresos mensuales					
Otros ingresos (Diferentes a su actividad económica principal)		Concepto de otros ingresos		Patrimonio				
Información financiera a corte de:			DD MM AAAA					
<b>III. INFORMACIÓN BANCARIA</b>								
Tiene referencias financieras    Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>								
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/>	Ahorros <input type="checkbox"/>	Banco		Sucursal	Teléfono			
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/>	Ahorros <input type="checkbox"/>	Banco		Sucursal	Teléfono			
<b>IV. REFERENCIAS COMERCIALES</b>								
Nombre		Teléfono	Dirección		Ciudad			
Nombre		Teléfono	Dirección		Ciudad			
<b>V. OPERACIONES INTERNACIONALES</b>								
¿Realiza negocios en moneda extranjera?		<b>Tipo de transacciones</b>						
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Importaciones <input type="checkbox"/>	Exportaciones <input type="checkbox"/>	Inversiones <input type="checkbox"/>	Préstamos <input type="checkbox"/>	Pago de servicios <input type="checkbox"/>	Transferencias <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
<b>Productos financieros en moneda extranjera</b>								
Tipo de producto	No. de producto	Banco	Monto	Ciudad	País	Moneda		
<b>VI. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS</b>								

05GIS15 – V2

**Declaro expresamente que:**

1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc):

2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal. Los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal colombiano o cualquier norma que lo modifique o adicione.

3. La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.

4. De manera irrevocable autorizo a la ESE Hospital Universitario de La Samaritana, para solicitar, consultar, procesar, suministrar y reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente, o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formulario. De encontrarse alguna inconsistencia en los anteriores datos, autorizo para que de manera unilateral sean cancelados los vínculos con la ESE Hospital Universitario de La Samaritana.

5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.

6. Eximimos a la ESE Hospital Universitario de La Samaritana, sus representantes legales y administradores, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que se hubiere proporcionado en este documento o de la violación del mismo.

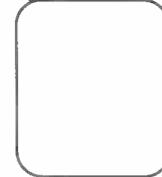
**VII. DECLARACIONES ADICIONALES**

1. ¿Ha sido sancionado o investigado por delitos de lavado de activos o de financiación del terrorismo? SI  NO
2. ¿La Entidad o alguno de sus accionista han sido incluidos en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI  NO
3. ¿Si es persona natural ha sido incluido en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI  NO

**VIII. FIRMA Y HUELLA**

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:

\_\_\_\_\_  
Firma  
(Persona natural, si es persona jurídica firma del Representante Legal)



Huella

Fecha diligenciamiento del formulario	DD MM AAAA	Nombre del funcionario que lo diligencia:	Firma del funcionario
Tipo documento:	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>	N° Identificación:	Lugar de Expedición:

### Anexo 3

#### REQUISITOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

Para la evaluación de los requisitos técnicos es necesario que el proponente diligencie para cada producto ofertado todas y cada una de las celdas, por el NO diligenciamiento de una o más celdas el hospital se reserva el derecho de evaluar o NO el producto

##### 1.1.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS:

- **Registro Sanitario INVIMA:** Se debe presentar este documento en medio físico y magnético, expedido por el INVIMA, con fecha vigente; y cuando sea pertinente, los antecedentes que aclaren alguna modificación con respecto al fabricante o al titular del registro. En productos Vitales NO Disponibles, autorización de importación expedida por el INVIMA o su equivalente.
- **Ficha Técnica ilustrada:** El proponente debe presentar en medio físico y magnético la FICHA TECNICA de cada producto ofertado, expedida por el fabricante y/o proponente.
- **Ficha Técnica Ilustrada del Equipo o instrumento entregado en comodato o apoyo tecnológico,** cuando aplique y/o involucre una parte o el total del apoyo tecnológico, junto con la descripción en medio físico y magnético.
- **Formato xxxx 05AF-103:** si el insumo o producto ha sido evaluado por el HUS presentar copia del formato.

##### 1.1.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR

- **Buenas Prácticas de Manufactura:** Se debe presentar las Buenas Prácticas de Manufactura vigente, del laboratorio fabricante, en medio físico y magnético.
- **Certificación de Distribuidor autorizado vigente:** (si corresponde) emitido por parte del titular del registro sanitario, y /o Carta de Distribución exclusiva cuando aplique en medio físico y magnético
- **Resolución que autoriza comercialización de insumos o productos de Apoyo clínico Especiales,** cuando aplique en medio físico y magnético.

##### 1.2. REQUISITOS DIFERENCIALES NO HABILITANTES (Requisitos adicionales, conceptúan mejor la calificación técnica)

- **Certificaciones de Comercialización y/o Uso.** Presentar tres (3) certificaciones de comercialización y/o uso de los productos ofertados, expedidas por Instituciones prestadoras de salud de Alto nivel de complejidad Acreditadas, donde se certifique el uso de los ítems ofertados.
- **Se ha utilizado en el HUS.** Se ha usado el producto la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA sin inconvenientes. Se debe presentar factura de venta o documentos soporte de uso en la institución.
- **Estabilidad Adicional.** Cuenta con datos de estabilidad después de abierto / reconstituido, diluido o después de su uso. (Anexar soporte)
- **Certificaciones Adicionales.** Si el laboratorio fabricante o distribuidor tiene certificados como por ejemplo Certificaciones ISO. (Anexar soporte(s))

### 1.3. ASPECTOS ADICIONALES A TENER EN CUENTA:

- Estos documentos deben presentarse en medio físico y magnético dispositivo electrónico en formato PDF, para cada uno de los productos ofertados, en el mismo orden de la convocatoria, lo cual facilitará una verificación más rápida de los documentos presentados.
- Para el caso de medio electrónico el proponente deberá garantizar y certificar el acceso y contenido a través de una carta especificando el número total de archivos y el tamaño total de los mismos, que serán verificados al momento del cierre.
- La información en medio magnética, debe estar organizada en una carpeta por producto marcada con el código institucional la cual debe contener la totalidad de los documentos solicitados específicos del producto. Y deberá diligenciar el cuadro Anexo 3. Información Técnica - Proveedores en Excel
- El hospital Universitario de la Samaritana, podrá solicitar las muestras que estime convenientes para evaluar a los proponentes desde el punto de vista técnico.
- **Exclusividad.** En caso de que el proponente sea distribuidor exclusivo, deberá anexar carta emitida y firmada por el productor, en el cual se acredite dicha calidad (carta de exclusividad)

Los insumos o productos de apoyo clínico y presentaciones donde de manera particular solicite como descripción técnica: la adquisición de manera exclusiva de la marca innovadora o aquellas marcas en las que el fabricante y/o titular del registro sanitario adjunten estudios de biodisponibilidad y bioequivalencia que demuestren intercambiabilidad con el producto innovador, se deben presentar adjunta en medio magnético dentro de la carpeta del producto

## 2. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

- 2.1. El proponente se obliga a señalar en su propuesta los laboratorios productores del medicamento, así como las recomendaciones dadas por el fabricante para el almacenamiento, conservación y distribución, rotación de los productos e insumos medico quirúrgico (almacén).
- 2.2. El proponente se obliga a garantizar la calidad de los insumos o productos de apoyo clínico suministrados.
- 2.3 El proponente garantiza que las presentaciones, marcas, referencias, y unidades de empaque o manejo de los productos e insumos médico quirúrgico (almacén) suministrados deberán corresponder a las solicitadas por la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y que fueron presentadas dentro de la propuesta.
- 2.4 El proveedor garantiza que la calidad de los insumos o productos e insumos medico quirúrgico deberá corresponder a lo solicitado, evaluado y aceptado por el hospital. En caso de variación durante la vigencia del contrato, de la calidad y/o demás condiciones de los insumos o productos de apoyo clínico, sin previa autorización de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, se entenderá que existe un incumplimiento contractual.
- 2.5 El proveedor se obliga a estar presente en las entregas (es decir que las entregas no se harán mediante empresa operador logístico de envíos, y si así fuese deberá estar un funcionario representante del proveedor), de los productos e insumos medico quirúrgico (almacén), de acuerdo a los

cronogramas de entrega; en la fecha y hora pactadas con el proveedor en cada una de las sedes. Si son productos fuera del cronograma, se obliga a entregarlos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, término que se contará a partir de la solicitud por parte de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** a través de correo electrónico y en la que el proveedor también se hará presente.

2.6 El proponente se obliga a garantizar que la fecha de vencimiento de los productos no debe ser inferior al 90% de vida útil a partir de momento que el hospital reciba los productos, salvo que el hospital determine una fecha de vencimiento diferente. Lo anterior es requisito para la entrega del producto y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los productos.

2.7 El proponente se obliga a realizar cambios por próximos vencimientos de insumos o productos, previa notificación, vía correo electrónico y/o oficio, del hospital al proveedor como mínimo con seis (6) meses de anticipación a la fecha de vencimientos del producto.

2.8 El proponente se obliga a que por baja rotación que haya tenido un producto en particular, el hospital podrá devolverlo para su cambio o nota crédito.

2.9 El proponente se obliga a que los empaques de los insumos o productos deben ser originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos integrados, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo en idioma español. Lo anterior es requisito para la entrega del producto y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los insumos o productos de apoyo clínico.

2.10 El proponente se obliga a firmar el acta de recepción y entrega de productos, en cada una de las entregas pactadas entre el proveedor y el servicio farmacéutico.

2.11 El proponente para la venta o el suministro de los productos ofertados debe estar autorizado como comercializador, distribuidor, depósito de drogas o laboratorio farmacéutico, por la autoridad competente del sector salud.

2.12 El proponente acepta y autoriza con la sola presentación de la propuesta, que en caso de que uno o varios de los insumos o productos disminuyan su rotación, el hospital puede en cualquier momento modificar o dar por terminado unilateralmente el o los contratos suscritos durante la vigencia del contrato, según sea el caso, respecto de las cantidades que se encuentran pendientes de despacho, y luego se procederá a la liquidación de o los contratos suscritos durante la vigencia del contrato.

2.13 El proponente se obliga a presentar informes mensuales al interventor del contrato, acerca de la ejecución del mismo y a conciliar las facturas con el contador del servicio del almacén al final de cada mes.

2.14 El proponente se obliga a garantizar que en caso de sustancias químicas, se entregaran las fichas técnicas y de seguridad de cada una de las sustancias. Los recipientes deberán estar señalizados con el rotulo de seguridad. Los residuos de estas sustancias deberán ser manejados por el proveedor.

2.15 El proponente se obliga a cumplir con la resolución 371 del 26 de Febrero de 2014 "Por la cual se establecen los elementos que deben ser considerados en los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Fármacos o Insumos o productos medico quirurgico Vencidos".

**2.16** El proponente se obliga a cumplir con los valores agregados, descuentos ofertados en la propuesta presentada. Esta estipulación aplica para los proponentes que ofrezcan valores agregados y descuentos.

**2.17** En caso de que algún producto ofertado y contratado durante la ejecución del contrato presente reportes de seguridad y que evaluados por el grupo evaluador de farmacovigilancia, el proponente se verá obligado a recibir los productos entregados y acompañar la investigación por parte del comité, si se concluye que son fallas del producto el hospital está facultado para retirarlos del contrato.

**2.18** De manera específica para los siguientes productos es necesario se garantice la disponibilidad de apoyo tecnológico específico que involucra entrega de equipos o instrumentos en las cantidades suficientes y características técnicas adecuadas requeridos en comodato para las unidades funcionales:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO INSTITUCIONAL	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	BOGOTÁ	ZIQAQUIRÁ	TOTAL NECESIDAD
1	42295134	151802990046	ALCOHOL ANTISEPTICO X 750 ML	FRASCO	720	420	1.140
2	42295134	151802990048	ALGODON TIPO HOSPITALARIO EN TORUNDAS X 500 GRAMOS	BOLSA	232	70	302
3	42295134	151802990051	APLICADOR DE MADERA CON ALGODÓN	UNIDAD	8.000	11.200	19.200
4	42295134	151802990052	APLICADOR DE MADERA SIN ALGODÓN	UNIDAD	24.000	0	24.000
5	42295134	151802990049	APOSITO DE GASA CON ALGODON STERIL 15X25 CM	UNIDAD	12.000	0	12.000
6	42295134	151802990050	APOSITO DE GASA CON ALGODON STERIL 18X9 CM	UNIDAD	12.000	3.500	15.500
7	42295134	151802990006	BAJA LENGUAS DE MADERA	UNIDAD	12.000	12.600	24.600
8	42295134	151802990054	CAUCHO LATEX BLANCO PARA SUCCION X 3 MTS X 6.44 MM	UNIDAD	3.600	800	4.400
9	42295134	151802990055	CIRCUITO CORRUGADO PARA MAQUINA DE ANESTESIA QUE INCLUYA FILTRO HIDROFOBICO PEDIATRICO Y BALON	UNIDAD	0	56	56
10	42295134	151802010010	CIRCUITO CORRUGADO PARA MAQUINA DE ANESTESIA QUE INCLUYA FILTRO HIDROFOBICO ADULTO Y BALON	UNIDAD	3.500	350	3.850
11	42295134	151802990007	COMPRESA QUIRURGICA ESTERIL RADIOPACA DE 45 X 45 CM	UNIDAD	70.000	7.200	77.200
12	42295134	151802990057	ESPARADRAPO ANTIALERGICO DE 15 CM X 10 MTS	ROLLO	440	0	440
13	42295134	151802990102	ESPARADRAPO ELASTICO AUTOADESIVO TELA NO TEJIDAD DE 15 CM X10 METROS	UNIDAD	160	160	320
14	42295134	151802990059	ESPARADRAPO MICROPORE 1/2	UNIDAD	160	7	167
15	42295134	151802990060	ESPARADRAPO MICROPORE 1"	UNIDAD	200	6	206
16	42295134	151802990047	ESPARADRAPO MICROPORE 2" COLOR PIEL	UNIDAD	200	180	380

17	42295134	151802990056	ESPARADRAPO TIPO HOSPITALARIO EN TELA x 5 UNIDADES	TUBO	960	350	1.310
18	42295134	151802990118	ESPECULO VAGINAL DESECHABLE (SIN CEPILLO Y SIN PORTA OBJETO).	UNIDAD	1.600	1.250	2.850
19	42295134	151802020004	ESPONJA DESECHABLE DE ESTIMULACION INTRAORAL PAQUETE X 20	PAQUETE	200	0	200
20	42295134	151802990070	ESTOQUINETA ESTERIL DE 4 PULGADAS	UNIDAD	120	0	120
21	42295134	151802990071	ESTOQUINETA ESTERIL DE 6 PULGADAS	ROLLO	80	0	80
22	42295134	151802990016	FIJADOR PARA CITOLOGIA EN SPRAI	FRASCO	48	56	104
23	42295134	151802990084	GASA TEJIDA EN ALGODÓN ESTERIL RADIOPACA DE 7.5 X 7.5 CM 16 PLY	UNIDAD	105.000	140.000	245.000
24	42295134	151802010011	GASA NO TEJIDA EN ALGODÓN ESTERIL 3"X3"	UNIDAD	700.000	175.000	875.000
25	42295134	151802990068	GUANTES ESTERIL PARA CIRUGIA 6,5, 7,0, 7,5, 8,0, 8,5 CAJA X 50 PARES	CAJA	1.600	1.050	2.650
26	42295134	151802990107	GUANTE DE CIRUGIA ESTERIL BAJO EN TALCO CAJA X 50 PARES	CAJA	1.200	350	1.550
27	42295134	151802990116	GUANTE PARA CIRUGIA DUPLEX ANTIPINCHASO CON INDICADOR TALLAS 6,5, 7, 7,5 y 8.	UNIDAD	200	0	200
28	42295134	151802990119	GUANTES EXAMEN LATEX EN TALLAS S, M, L AMBIDIESTRO BAJO EN TALCO X 100 UNIDADES.	CAJA	4.000	700	4.700
29	42295134	151802990111	JUEGO DE CITOLOGIA QUE INCLUYA ESPECULO, CEPILLO Y LAMINA PORTAOBJETO	UNIDAD	3.200	1.750	4.950
30	42295134	151802990023	LAPIZ PARA ELECTROBISTURI ORIGINAL COMPATIBLE CON EQUIPO VALLEYLAB	UNIDAD	7.200	1.710	8.910
31	42295134	151802990094	MANILLA TERMICA PARA IDENTIFICACION DE PACIENTES ADULTO	UNIDAD	14.000	6.400	20.400
32	42295134	151802990095	MANILLA MANUAL PARA IDENTIFICACION DE PACIENTES ADULTO	UNIDAD	1.400	1.800	3.200
33	42295134	151802990106	MANILLA TERMICA PARA IDENTIFICACION DE PACIENTES NEONATAL	UNIDAD	2.400	1.800	4.200
34	42295134	151802010035	MECHA NASAL DE 1 CM DE ANCHO Y 60 CM DE LARGO, SOBRE X DOS UNIDADES ESTERIL	SOBRE	2.800	1.800	4.600
35	42295134	151802990117	MECHA DE GASA ESTERIL DE 5 CM DE ANCHO X 80 CM DE LARGO, EN HILO RADIO PACO PARA COLUMNA.	UNIDAD	160	300	460
36	42295134	151802990038	MASCARAS FACIALES DESECHABLES PARA ANESTESIA No 1	UNIDAD	64	180	244
37	42295134	151802990039	MASCARAS FACIALES DESECHABLES PARA ANESTESIA No 2	UNIDAD	64	180	244

38	42295134	151802990035	MASCARAS FACIALES DESECHABLES PARA ANESTESIA No 3	UNIDAD	64	180	244
39	42295134	151802990041	MASCARAS FACIALES DESECHABLES PARA ANESTESIA No 4	UNIDAD	64	180	244
40	42295134	151802990042	MASCARAS FACIALES DESECHABLES PARA ANESTESIA No 5	UNIDAD	64	180	244
41	42295134	151802990072	OXIDO DE ETILENO (STERI GAS)	CAPSULA	315	0	315
42	42295134	151802010014	PELICULA TRANSPARENTE POLIURETANO DE 5 CM X 10 M	ROLLO	837	187	1.017
43	42295134	151802020001	PELICULA TRANSPARENTE EN POLIURETANO DE 15 CM X 10 MTS DE LARGO	ROLLO	36	0	36
44	42295134	151802990026	POLAINA DESECHABLE ELABORADA EN POLIPROPILENO DE 35 A 40 GRS, ANTIDESLIZANTE EN LA SUELA RESORTE DE AJUSTE AL CUELLO DEL PIE	PAR	70.000	16.000	86.000
45	42295134	151802990073	PLACA GEL PARA ELECTROBISTURI ORIGINAL PARA EQUIPOS VALLEYLAB	UNIDAD	7.000	1.600	8.600
46	42295134	151802990110	PRESERVATIVO MASCULINO	UNIDAD	400	900	1.300
47	42295134	151802990121	ROLLO ABDOMINAL ESTERIL DE 22.5 CM DE ANCHO POR 1.50 CM DE LARGO CON BANDA RADIOPACA	ROLLO	40	0	40
48	42295134	151802990074	SODA PARA MAQUINA DE ANESTESIA X 4.5 KLS	UNIDAD	80	36	116
49	42295134	151802990120	TERMOMETRO CLINICO AXILAR DIGITAL	UNIDAD	240	60	300
50	42295134	151802990076	YODOPOVIDONA EN ESPUMA X 120 ML	FRASCO	2.320	400	2.720
51	42295134	151802990077	YODOPOVIDONA EN SOLUCION X 120 ML	FRASCO	2.400	400	2.800

**ANEXO 4  
PROYECTO MINUTA CONTRACTUAL**

<b>OBJETO:</b>	SUMINISTRO DE MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ.
<b>CONTRATISTA:</b>	XXXX
<b>VALOR TOTAL:</b>	\$ XXXX incluido IVA
<b>BOGOTÁ:</b>	\$ XXXX incluido IVA
<b>ZIPAQUIRÁ:</b>	\$ XXXX incluido IVA
<b>CDP:</b>	XXXX DEL XXXX 2018
<b>PLAZO:</b>	XXXX

Entre **JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 19.475.684, expedida en Bogotá en su calidad de Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Decreto Departamental número 0333 del 13 de octubre de 2016 y Acta de posesión número 128 del 20 de octubre de 2016, facultado por la Ordenanza 072 del 27 de Diciembre de 1.995 y el Estatuto de Contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, por una parte; y por la otra XXXX identificada con el Nit. XXXX representada legalmente por XXXX mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXX, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES**

**PRIMERA:** Que la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** realizó convocatoria pública No. XXXX de 2018 con el fin recibir propuestas para el **SUMINISTRO DE MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ..** Convocatoria que culminó con la resolución No. XXXX del XXX de XXX de 2018. **SEGUNDA:** Que, agotado el procedimiento respectivo, se recibieron propuestas que fueron sometidas a las evaluaciones pertinentes de las cuales se concluyó que la propuesta presentada por la **CONTRATISTA** es conveniente para el **HOSPITAL**. **TERCERA:** Que el presente proceso de Convocatoria Pública culminó con la adjudicación realizada a través de resolución No. XXXX de XXX de 2018, proferida por el gerente del Hospital, acto que se publicó en la página Web del **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de conformidad con el Pliego de Condiciones. **CUARTA** Que en la presente contratación se observaron los principios de la Función Administrativa consagrados en la Constitución Política, leyes, el Acuerdo No. 08 de 2014 y Acuerdo No. 016 de 2017, Estatuto de Contratación de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana. **QUINTA:** Que existe disponibilidad presupuestal No. XXXX de 2018, para la celebración del presente contrato de suministro.

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO PARA LA EMPRESA SOCIAL**

**DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ.**

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El suministro en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del Convenio Interadministrativo que otorga a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, la tenencia y dirección de las mencionadas unidades funcionales; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo, el suministro terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado de la unidad funcional será revertido.

**SEGUNDA. ALCANCE DEL SUMINISTRO:** El alcance del suministro incluye:

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Atendiendo a la naturaleza del contrato de suministro, se podrá solicitar al CONTRATISTA más de la cantidad estimada de suministro de un ítem, con la respectiva deducción de la cantidad estimada de otro u otros de los ítems contratados, por ningún motivo el CONTRATISTA podrá sobrepasar el valor del contrato y el presupuesto asignado a cada sede.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las cantidades consignadas en esta cláusula son estimativas, razón por la cual no es necesario ajustar los valores consignados de forma exacta al factor del empaque del insumo, siempre y cuando su precio unitario este correcto, en consecuencia, en el evento de cambios por vencimiento del insumo el CONTRATISTA no podrá limitar ni denegar el cambio pertinente por motivos de estar completa o no la unidad de empaque.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Sostener el precio de los insumos hasta la liquidación del contrato, contado a partir del momento de presentar la oferta.

**TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir los requisitos mínimos necesarios previstos en la normatividad técnica obligatoria. En el momento que el HOSPITAL lo solicite.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en el anexo técnico de la Convocatoria No. XXXX de 2018 y las condiciones ofertadas en la propuesta del EL CONTRATISTA.
3. Cumplir con las condiciones de comodato, en caso que los insumos requieran de apoyo tecnológico para su consumo.
4. Cumplir con las condiciones de entrega.
5. Cumplir con las condiciones de recambios.
6. Cumplir con las condiciones de calidad.
7. Cumplir con las condiciones de liberación presupuestal.
8. Cumplir con las condiciones de Facturación.
9. Cumplir con el control y ejecución del contrato.
10. Cumplir con las condiciones de pago.
11. Cumplir con la oferta de bienes y servicios como valores agregados o adicionales.
12. Cumplir con el descuento financiero otorgado, si a ello hubiere lugar.
13. Avisar oportunamente a El HOSPITAL de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
14. Recoger y retirar de El HOSPITAL, así como efectuar una correcta disposición final de los residuos que resulten de la utilización de los insumos contratados que de acuerdo a la normatividad vigente y

- pertinente, si a ello hubiese lugar de acuerdo con las características de los bienes y la esencia y naturaleza del objeto contractual.
15. Cumplir con la normatividad vigente pertinente, en especial de la disposición final de las sustancias químicas y residuos peligrosos, si a ello hubiese lugar.
  16. Si después de firmado el contrato, es expedida alguna disposición normativa que establezca un control de regulación de precios de dispositivos medico quirúrgicos, **EI CONTRATISTA** se obliga a reducir al 95% el valor del insumo, al precio definido por el gobierno.
  17. Sostener el precio de los insumos y productos ofertados hasta la liquidación del contrato.

**CUARTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: EI HOSPITAL se obliga a:**

1. Exigir de **EI CONTRATISTA** y/o del garante la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Revisar cada mes el desarrollo del objeto contractual para verificar que se cumpla con las condiciones previstas para la ejecución.
3. Pagar los insumos contratados y entregados por **EI CONTRATISTA** a **EI HOSPITAL**, en los términos del presente contrato.

**QUINTA. CONDICIONES DE ENTREGA: EI CONTRATISTA se obliga para con EI HOSPITAL a entregar los insumos contratados de la siguiente manera:**

1. **EI CONTRATISTA** se obliga para con **EL HOSPITAL** a entregar los insumos contratados en Bodega de Almacén General de **EI HOSPITAL**, según sea el caso y según se haya solicitado por parte de **EL HOSPITAL**, de acuerdo con el programa de entregas o las solicitudes de entrega expedido por tal oficina, según sea el caso, que para todos los casos constituirá parte integral del presente contrato.
2. Los productos a entregar deberán guardar identidad y congruencia con las características técnicas de los insumos ofertados y contratados, de lo contrario podrán ser rechazados por **EI HOSPITAL**, a costo de **EI CONTRATISTA**. **EI HOSPITAL** inspeccionará la entrega por muestras, la cual se tomará al azar.
3. **EI CONTRATISTA** deberá relacionar la marca del producto y la clasificación de riesgo en cada factura
4. Las entregas deberán realizarse de acuerdo al cronograma de entrega en la fecha y hora pactada con el proveedor. Si la entrega es fuera de cronograma, se recibirá los días hábiles entre las siete de la mañana (7:00 AM) y (3:00 PM) y entre las (7:00 AM) y las diez de la mañana (10:00 AM) los días no hábiles.
5. Para los productos que requieren refrigeración el proveedor deberá garantizar la conservación de la cadena de frío hasta el momento de su entrega a **EI HOSPITAL** utilizando el sistema de control de temperatura.
6. **EI CONTRATISTA** no podrá exigir ningún emolumento a **EI HOSPITAL** para la entrega de los insumos contratados, distintos de los acordados en el presente contrato.
7. **EI CONTRATISTA** deberá entregar **EI HOSPITAL** insumos cuya vida útil no sea inferior al NOVENTA POR CIENTO (90%), contados a partir de la recepción en la Bodega de Almacén General de **EI Hospital**, si las características técnicas lo permiten. Se exceptúan de esta regla vacunas, los insumos importados y los sujetos a control por parte de la Dirección Nacional de Estupefacientes, caso en el cual los insumos se entregaran con un porcentaje de vida útil acordado con el supervisor del contrato.
8. En caso de realizar entrega con vida útil menor a lo estipulado deberá adjuntar carta de compromiso de cambio en caso de baja rotación y riesgo de vencimiento.
9. **EI CONTRATISTA** deberá adjuntar, por cada entrega, la siguiente documentación:
  - A. Factura en original y tres (3) copias, de acuerdo a las condiciones de facturación consignadas en el presente contrato.

- B. Copia del cuadro de control y ejecución del contrato.
  - C. Certificado de control de calidad de los lotes entregados de acuerdo a las condiciones de control de calidad consignadas en el presente contrato.
  - D. La falta de uno o varios de los documentos será causal de la no recepción del pedido y reprogramación
10. **EI CONTRATISTA** no podrá negarse a entregar los insumos contratados, aduciendo motivos de empaques o presentación de los mismos.
  11. **EI CONTRATISTA** no podrá suspender, ceder, cambiar, retrasar o cancelar las entregas por motivos de producción, baja oferta, baja demanda, escasez en el mercado, trámites aduaneros y/o de importación, licencias, vacaciones colectivas, etc., toda vez que **EI CONTRATISTA** conoce el consumo promedio mensual de **EI HOSPITAL** y puede planear estratégicamente su inventario para tal objetivo.
  12. **EI CONTRATISTA** deberá realizar la entrega de los productos no programados en el cronograma en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, término que se contará a partir de la solicitud elevada por el supervisor del contrato sea por medio escrito y/o verbal y/o electrónico y/o vía fax, so pena de aplicarse las condiciones de la liberación presupuestal respectiva.
  13. En caso de no cumplirse con las condiciones anteriores **EI HOSPITAL** podrá rechazar los insumos en el momento de la recepción técnica, solicitar el recambio de los insumos si ya había sido aceptado, todo lo anterior sin perjuicio de poder aplicarse una liberación presupuestal, si a criterio de **EI HOSPITAL** resulta justificado.
  14. Marcar los bienes de **EI HOSPITAL** con "Uso exclusivo del HUS- Prohibida su venta", si los medios técnicos lo permiten.

**SEXTA. CONDICIONES DE CONTROL DE CALIDAD. EI CONTRATISTA se obliga para con EL HOSPITAL a las siguientes condiciones de calidad:**

1. Entregar al **EL HOSPITAL** los certificados de control de calidad de los lotes entregados, sin perjuicio del cumplimiento de todos los requerimientos técnicos en los términos de la propuesta.
2. **EI HOSPITAL** se reserva el derecho de someter los insumos contratados al análisis de calidad, cuando lo considere conveniente, en las entidades que éste determine.
3. **EL HOSPITAL** podrá verificar que el laboratorio fabricante corresponda al autorizado en el registro sanitario respectivo.
4. El certificado de control de calidad deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - A. Nombre y dirección del fabricante.
  - B. Forma farmacéutica (cuando aplique)
  - C. Clasificación del riesgo.
  - D. Número y tamaño del lote.
  - E. Fecha de fabricación.
  - F. Fecha de expiración.
  - G. Nombre genérico del producto. (cuando aplique)
  - H. Nombre comercial
  - I. Marca
  - J. Número y fecha del protocolo control de calidad realizado. (cuando aplique)
  - K. Resultado de cada prueba, límite y referencias que establezcan estos límites. (cuando aplique)
  - L. Constancia y aprobación del lote.
5. El valor de los análisis de control de calidad será cancelado por **EI CONTRATISTA** dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la comunicación enviada por **el HOSPITAL**.

6. **EI CONTRATISTA** deberá hacer la reposición de las unidades tomadas como muestra para los análisis de control.

**SÉPTIMA. CONDICIONES DE CAMBIO DE INSUMOS POR VENCIMIENTO:** **EI CONTRATISTA** se obliga para con **EI HOSPITAL** a efectuar el recambio de los insumos contratados de la siguiente manera:

1. Cuando el insumo no se alcance a consumir antes de la fecha de expiración el **HOSPITAL** dará aviso a **EI CONTRATISTA** con mínimo seis (6) meses de anticipación a su vencimiento, y éste se obliga a cambiar la cantidad entregada antes de su vencimiento y así asegurar la disposición del insumo.
2. El cambio deberá efectuarse en las mismas condiciones contractuales pactadas en este contrato para las entregas, por lo que el recambio no deberá demorar más de setenta y dos (72) horas desde el aviso anteriormente mencionado, lo cual a su vez podrá generar incumplimientos por parte de **EI CONTRATISTA** sin perjuicio de aplicarse las condiciones de la liberación presupuestal respectiva.
3. El cambio del insumo se podrá realizar con el mismo insumo que se solicita cambiar o por cualquiera que este contratado con el mismo **CONTRATISTA**.
4. En caso que **EI CONTRATISTA** no recoja los productos próximos a vencerse y estos efectivamente superen su fecha de vencimiento, se hará responsable de su disposición final y de su valor, el cual podrá ser descontado en cualquier momento hasta la liquidación del presente contrato, inclusive. **EI HOSPITAL** podrá enviar tales insumos a la última dirección reportada y/o a la consignada en los documentos tributarios por correo certificado.
5. El recambio se efectuará en las mismas condiciones de entrega consignados anteriormente.
6. No se aceptarán condiciones ni políticas internas de **EI CONTRATISTA** para cambios de insumos por próximo vencimiento distintas a las pactadas en este contrato.
7. No efectuar el recambio se considerará incumplimiento del contrato.

**OCTAVA. CONDICIONES DE LIBERACIÓN PRESUPUESTAL.** Las condiciones de la liberación presupuestal del presente contrato serán las siguientes:

1. Se entenderá por liberación presupuestal la reversión de la imputación presupuestal del contrato al respectivo rubro presupuestal.
2. En caso de baja rotación y/o demanda de algún insumo o producto contratado o incumplimiento en la entrega, calidad del producto o en las condiciones de facturación, **EI HOSPITAL** podrá liberar, unilateralmente, cualquier valor de la imputación presupuestal para garantizar la continuidad de los servicios que **EI HOSPITAL** ofrece.

**NOVENA. FACTURACIÓN:** El proceso de facturación deberá atender los siguientes requerimientos:

1. La factura deberá estar diligenciada de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales consignados en el Estatuto Tributario y el Código de Comercio.
2. La factura deberá estar acorde a los precios de los insumos contratados.
3. **EL CONTRATISTA** deberá entregar un original de la factura y, mínimo, tres (3) copias de la misma.
4. **EI CONTRATISTA** deberá identificar los insumos a cobrar de acuerdo a la denominación estipulada en el presente contrato, es decir el nombre genérico del insumo, sin perjuicio que, además, también lo identifiquen con el nombre comercial del productor.
5. **EI CONTRATISTA** deberá relacionar, en cada factura, la siguiente información:
  - A. Número de la factura

05GIS15 – V2

- B. Lote y fecha de vencimiento.
  - C. Número de contrato y año.
  - D. Nombre genérico del producto. (cuando aplique)
  - E. Nombre comercial
  - F. Registro del INVIMA.
  - G. Laboratorio fabricante/o Marca.
  - H. Forma farmacéutica y concentración. (cuando aplique)
  - I. Cantidad. (en unidades, no en unidad de empaque). (cuando aplique)
  - J. Valor unitario (en unidades, no en unidad de empaque) y valor total.
6. **EI CONTRATISTA** facturará a **EI HOSPITAL**, en orden cronológico de entrega de los insumos contratados.
7. **EI CONTRATISTA** deberá radicar la factura entre primero (1) y el veinticinco (25) de cada mes. En caso que el día veinticinco (25) sea un día no hábil se tendrá como fecha límite la del día hábil inmediatamente anterior. En caso de no cumplirse con este requerimiento el **HOSPITAL** podrá abstenerse de recibir la facturación.
8. El Supervisor del contrato mediante acta aprobará la factura y el monto a cancelar.

**PARÁGRAFO:** En caso de no ser posible incluir la información mencionada por motivos de sistematización de facturas o cualquier otro, **EI CONTRATISTA** deberá incluir la información descrita en documento anexo a la factura, que, para todos los efectos, constituirá parte integral de la factura y, en consecuencia, del presente contrato.

**DÉCIMA. CONDICIONES EN MATERIA DE APOYO TECNOLÓGICO:** En el evento en que se requiera de apoyo tecnológico para el consumo de los dispositivos médico quirúrgicos contratados, los bienes requeridos para tal efecto serán entregados por **EI CONTRATISTA** a **EI HOSPITAL** en calidad de comodato que se registrará por las siguientes disposiciones:

- 1. **EI CONTRATISTA** deberá verificar que los bienes ofrecidos en comodato, se encuentren asegurados contra todo riesgo incluyendo hurto simple y calificado.
- 2. **EI CONTRATISTA** deberá verificar que los bienes ofrecidos para el procesamiento o utilización óptima de los insumos ofertados y solicitados deberán ser de última tecnología o como máximo de 2 años de uso, salvo aquellos bienes que se encuentren actualmente en **EI HOSPITAL**, siempre y cuando la tecnología sea de la aceptación de sus eventuales operadores y cumplan los requerimientos de los términos de referencia.
- 3. Todas las preinstalaciones e instalaciones de que deban hacerse para equipos de apoyo tecnológico serán responsabilidad del contratista, así como el retiro de los mismos.
- 4. **EI CONTRATISTA** deberá garantizar que sobre los bienes ofrecidos entregados en comodato se efectúe mantenimiento preventivo y correctivo para el óptimo funcionamiento del equipo. **EI HOSPITAL** se abstendrá de efectuar cualquier clase de erogación económica para el mantenimiento del (los) mismo (s), así como para cualquier valor por razón de seguros.
- 5. **EL CONTRATISTA** deberá suministrar los repuestos que se requieran para tener los equipos en óptimo funcionamiento.
- 6. Si la tecnología lo requiere deberá entregarse certificado de calibración, validación calificación, cuando el equipo lo amerite, no mayor a 1 año e informe de análisis de trazabilidad.
- 7. **EI CONTRATISTA**, deberá realizar capacitación a TODO el personal que use la tecnología.

8. **EL CONTRATISTA**, deberá mantener toda la documentación requerida por el área tecnología biomédica (Listado de Equipos, Cantidad, Modelo, Serie, Ubicación, Ficha Técnica, Hoja de Vida, Certificado de Calibración no mayor a un año e informe de análisis de trazabilidad, Cronograma, Actas de Capacitación y Cronograma de Mantenimiento) de los bienes ofrecidos en comodato.
9. **EL CONTRATISTA**, deberá garantizar equipos de respaldo, en caso de que se presente falla que deje fuera de servicio el equipo o persista por más de 24 horas, así mismo, que brinde respuesta presencial a una eventual solicitud de mantenimiento. El tiempo máximo de respuesta presencial a una eventual solicitud de mantenimiento no debe ser mayor a 8 horas.

**DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** **EL CONTRATISTA** deberá relacionar la ejecución y el control del presente contrato de la siguiente manera:

1. **EL CONTRATISTA** deberá relacionar mediante documento escrito y que deberá entregar mensualmente al supervisor del contrato para conciliar la ejecución.
2. Dicha relación se utilizará para efectos de procedibilidad del pago y para facilitar la liquidación del contrato. Dicho formato deberá tener el visto bueno del supervisor.
3. Desarrollar una gerencia activa del negocio contratado, para lo cual podrá sostener una entrevista con el supervisor, con el fin de conciliar la ejecución del contrato.
4. Para efectos de posterior liquidación, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del contrato la ejecución de pagos del mismo.
5. Cuando se haya ejecutado, en valor, el ochenta por ciento (80%) del presente contrato, **EL CONTRATISTA**, deberá manifestarlo al supervisor del contrato, para considerar la respectiva liquidación o su adición.

**DÉCIMA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será **XXXX PESOS MCTE (\$XXXX)** que se cancelará a noventa (90) días de la presentación y aceptación de las respectivas facturas de acuerdo al flujo de caja y a los requerimientos estipulados anteriormente y a las entregas parciales, programadas o solicitadas previamente por **EL HOSPITAL**, previa presentación al supervisor de:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adiciones o aclaren.
- Informe del contratista, certificación original de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o por el representante legal de la misma.

**PARÁGRFO PRIMERO:** Para proceder al pago se deberá anexar fotocopia de la ejecución del contrato, de lo contrario el pago no se podrá ejecutar y se reputara tal hecho a **EL CONTRATISTA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** **EL HOSPITAL** podrá efectuar pago a **EL CONTRATISTA** mediante transferencia Bancaria electrónica. Para tal efecto la cuenta bancaria deberá tener por titular a **EL CONTRATISTA**, lo cual demostrará a **EL CONTRATISTA** mediante certificación Bancaria. **EL CONTRATISTA** se obliga a firmar, posteriormente, la respectiva orden de pago.

**PARÁGRFO TERCERO.** El último pago solo será efectuado contra la presentación del acta de liquidación del contrato

**DÉCIMA TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número **XXXX DE 2018**.

**DÉCIMA CUARTA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.** Dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al perfeccionamiento del contrato, **El CONTRATISTA** se obliga a constituir en una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

1. **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
2. **CALIDAD:** Por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más. El término se cuenta a partir de la fecha de expedición de la póliza

**PARAGRAFO:** En caso de adición en valor o prórroga, o cualquier modificación que requiera novedad en la póliza del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ampliar, en valor y plazo, o a realizar lo correspondiente a la respectiva garantía única de cumplimiento.

**DÉCIMA QUINTA. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.-** El plazo de ejecución del contrato será de **XXXX (X) MESES** contados desde el acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato, sin embargo la duración estará finalmente determinada por el agotamiento de la respectiva imputación presupuestal asignada, si esto sucede primero. Su vigencia será el plazo contractual y cuatro (4) meses más contados a partir del acta de inicio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante el plazo aquí estipulado, el contrato terminará por causales de incumplimiento de las obligaciones y cláusulas contractuales o por la ley. De igual forma, podrá ser prorrogado en caso de ser necesario, mediante acuerdo de adición suscrito por las partes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Una vez se agote la imputación Presupuestal respectiva, el presente contrato se entenderá terminado en su ejecución.

**DÉCIMA SEXTA. GASTOS DE LEGALIZACIÓN:** Todos los gastos orientados a legalizar y formalizar el presente contrato, como los anteriormente mencionados serán asumidos por **El CONTRATISTA**.

**DÉCIMA SÉPTIMA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado, cuando se eleve a escrito el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y sea firmado por las partes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez perfeccionado el presente contrato, **El CONTRATISTA** deberá constituir la garantía única.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El presente contrato podrá ser ejecutado una vez sea aprobada la garantía única, exista registro presupuestal correspondiente y la correspondiente acta de inicio.

**DÉCIMA OCTAVA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad del contrato, **El CONTRATISTA** se obliga a pagar a **El HOSPITAL** una suma equivalente al

veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los perjuicios que le pueda ocasionar.

**DÉCIMA NOVENA. MULTAS:** EL HOSPITAL impondrá en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones multas desde el uno por ciento (1%) diario del valor del contrato por cada día de mora, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

**VIGÉSIMA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLAÚSULA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, ingresará al tesoro de EL HOSPITAL y podrán ser tomadas directamente del saldo a favor de EL CONTRATISTA, si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se ejercerán las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con las normas pertinentes.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CADUCIDAD:** EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad de este contrato, mediante Acto Administrativo debidamente motivado, en el que se expresará la causa o causas que dieron lugar a ella, con fundamento en los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de solución de conflicto, como conciliación y transacción, sin perjuicio de los que establezca la ley para tal efecto.

**VIGÉSIMA TERCERA. PROHIBICION DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN:** El contrato no podrá ser cedido por EL CONTRATISTA, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del HOSPITAL.

**VIGÉSIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipula en el Estatuto Contractual del Hospital, en los vacíos se atenderá a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, por lo que se entienden incorporadas las presentes cláusulas exorbitantes.

**VIGÉSIMA QUINTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por común acuerdo entre las partes, fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

**VIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO:** El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** EL HOSPITAL podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si EL CONTRATISTA no se presentare a la liquidación bilateral o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo.

**VIGÉSIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Hospital Universitario de la Samaritana.

**VIGÉSIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL:** Las partes intervinientes en el contrato están sujetas a las responsabilidades consignadas en la ley.

**PARÁGRAFO:** **EL CONTRATISTA** declara conocer ampliamente el régimen de contratación estatal en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

**TRIGÉSIMA. INDEMNIDAD:** **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **HOSPITAL** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por **EL CONTRATISTA** en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **EL HOSPITAL**, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **EL HOSPITAL**. **EL CONTRATISTA** será responsable de todos los daños causados a **EL HOSPITAL**, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o precederá a repararlos debidamente a satisfacción de **EL HOSPITAL**.

**PARÁGRAFO:** En el evento de ser condenado El Hospital a la reparación patrimonial de algún daño imputable al **CONTRATISTA**, el Hospital repetirá en contra de éste.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: propuesta y documentos de **EL CONTRATISTA**, certificado de disponibilidad presupuestal y demás documentos del contrato.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN:** Para todos los efectos de este contrato se tendrá como supervisor **AL LÍDER DE ALMACÉN GENERAL**, o quien haga sus veces. A éste se le designa la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia del servicio contratado y de efectuar las certificaciones sobre el desarrollo del mismo en términos de ejecución financiera, entregas, calidad, con el fin de ser tenidos en cuenta para futuras contrataciones, adiciones o prórrogas y la imposición de sanciones u otras determinaciones en materia contractual. Dado en la ciudad de Bogotá D.C., el

**EL HOSPITAL**

**EL CONTRATISTA**

**JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA**  
**Gerente**

**XXXX**  
**Representante Legal**

Elaborado por: XXXX  
Técnico en Misión. Oficina de Contratos

Revisó: XXXX  
Profesional Especializado en Misión Oficina de Contratos

Visto Bueno: XXXX  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: XXXX  
Líder del Proyecto de Almacén General  
Con la firma impuesta se entiende notificado de la Supervisión del presente contrato

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 ext. 10711 - 10718 [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

*“Humanización con sensibilidad social”*



## ANEXO 5

**NOTA:** EL CD CONTIENE ARCHIVO EN EXCEL DONDE REFERENCIA EL CUADRO ECONOMICO QUE LOS PROPONENTES DEBEN DILIGENCIAR Y PRESENTAR JUNTO A SU PROPUESTA

ESTE CUADRO ECONÓMICO SE ENCUENTRA EN VERSIÓN OFFICE EXCEL 2003 EXTENSIÓN.XLS, POR LO QUE SE SOLICITA A TODOS LOS OFERENTES DILIGENCIAR ESTE ARCHIVO DE EXCEL EN ESTA MISMA VERSIÓN Y FORMATO.

EL ANEXO 5 (CUADRO ECONÓMICO) NO PODRÁ SER MODIFICADO POR LOS PROPONENTES.

## ANEXO 6

### CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

#### REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O EMPRESA:

El suscrito \_\_\_\_\_, actuando en calidad de \_\_\_\_\_ (persona natural oferente, representante legal, o apoderado), de \_\_\_\_\_, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en especial en las establecidas en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011<sup>1</sup>, así como tampoco la empresa que represento, ni ninguno de los socios o accionistas de esta.

El proponente: \_\_\_\_\_  
(Nombre, número del documento de identificación)

**Nota:** EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁN DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO

<sup>1</sup> "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).