



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA  
Empresa Social del Estado

Subdirección de Bienes, Compras y Suministros

05RH39-V1

INVITACIÓN A COTIZAR  
COMPRA DIRECTA  
A QUIEN INTERESE  
EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA E.S.E  
NIT 899.999.032-5

Tel: (1) 4077075 EXT 10717  
Dirección: Cra 8 N° 0- 55 Sur Bogota DC  
Correo: [compras.gestion@hus.org.co](mailto:compras.gestion@hus.org.co)  
Numero solicitud: AG109

OBJETO: ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA PREPARACIÓN ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS DEL HOSPITAL DE LA SAMARITANA BOGOTÁ

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Producto - Servicio - Activo	Detalle	Unidad	Cantidad
1910060100069	PLATO CHOCOLATERO EN PORCELANA	LINEA INSTITUCIONAL CON LOGOTIPO DEL HUS, DE ACUERDO A LA MUESTRA	UND - UNIDAD 400
1910060100041	TAZA PARA SOPA EN PORCELANA CON LOGO INSTITUCIONAL	LINEA INSTITUCIONAL CON LOGOTIPO DEL HUS, DE ACUERDO A LA MUESTRA	UND - UNIDAD 600
1910060100040	PLATO PANDO PARA SECO EN PORCELANA CON LOGO INSTITUCIONAL	LINEA INSTITUCIONAL CON LOGOTIPO DEL HUS, DE ACUERDO A LA MUESTRA	UND - UNIDAD 600
1910060100023	PLATO PARA SOPA EN PORCELANA CON LOGO INSTITUCIONAL	LINEA INSTITUCIONAL CON LOGOTIPO DEL HUS, DE ACUERDO A LA MUESTRA	UND - UNIDAD 100
1910060100070	POCILLO CHOCOLATERO EN PORCELANA	LINEA INSTITUCIONAL CON LOGOTIPO DEL HUS, DE ACUERDO A LA MUESTRA	UND - UNIDAD 400
1910060100108	ENSALADERA EN PORCELANA	LINEA INSTITUCIONAL CON LOGOTIPO DEL HUS, DE ACUERDO A LA MUESTRA	UND - UNIDAD 300
1910060100109	CUCHILLO DE CHEF DE 27 CM - TRAMIONTINA	TRAMONTINA LIVIANO	UND - UNIDAD 40
1910060100110	CUCHILLO DE CORTE TRAMONTINA LIVIANO DE 37 CM	TRAMONTINA LIVIANO	UND - UNIDAD 10
1910060100075	OLLA EN ACERO INOXIDABLE CON TAPA No. 20	ESTANDAR	UND - UNIDAD 6
1910060100005	CALDERO PROFESIONAL CON TAPA DE 50 CM	ESTANDAR	UND - UNIDAD 4
1910060100004	CALDERO PROFESIONAL CON TAPA DE 40 CM	ESTANDAR	UND - UNIDAD 4
1910060100020	CEPILLO PARA VEGETALES PROFESIONAL REFERENCIA 6600300	ESTANDAR	UND - UNIDAD 6
1910060100008	CHOCOLATERA EN ALUMINIO 3 LITROS	ESTANDAR	UND - UNIDAD 6
1910060100111	CHOCOLATERA EN ALUMINIO DE 4 LITROS	ESTANDAR	UND - UNIDAD 6
1910060100088	RODILLO DE COCINA EN ACERO DE 40 CM DE LARGO	ESTANDAR	UND - UNIDAD 1

*[Handwritten signature]*



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

Subdirección de Bienes, Compras y Suministros

05RH39-V1

1910060100037	CANTINA CON TAPA Y MANIJA EN ALUMINIO 4 LITROS	ESTANDAR	UND - UNIDAD	12
1910060100112	PINZAS GRANDES DE METAL PARA COCINA 30 CM DE LARGO	ESTANDAR	UND - UNIDAD	6
1910060100113	MOLDES REDONDOS PARA SOLIDOS PLASTICOS (80 gr)	ESTANDAR	UND - UNIDAD	12
1910060100114	CUCHARA PLASTICA DE MANGO CORTO (100 gr)	ESTANDAR	UND - UNIDAD	12
1910060100047	CUCHARA DE MESA PARA SOPA EN ACERO INOX.	LINEA INSTITUCIONAL	UND - UNIDAD	200
1910060100049	TENEDOR DE MESA EN ACERO INOXIDABLE	LINEA INSTITUCIONAL	UND - UNIDAD	200
1910060100072	TENEDOR DE POSTRE EN ACERO INOX	LINEA INSTITUCIONAL	UND - UNIDAD	300
1910060100100	CUCHARA DULCERA EN MATERIAL INOXIDABLE	LINEA INSTITUCIONAL	UND - UNIDAD	500
1910010201292	CAJA ORGANIZADORA DE 20 LITROS CON TAPA CON MANIJAS	CAJAS PLASTICAS ORGANIZADORAS TRASPARENTES CON TAPA Y MANIJAS. LARGO 35 CM (+/-5); ANCHO 25CM (+/-5); ALTO 23 CM (+/-5)	UND - UNIDAD	30
1910010200395	CAJA ORGANIZADORA MULTIUSOS 12 LITROS	CAJAS PLASTICAS ORGANIZADORAS TRASPARENTES CON TAPA Y MANIJAS. LARGO 35 CM (+/-5); ANCHO 25CM (+/-5); ALTO 23 CM (+/-5)	UND - UNIDAD	20
1910210100126	CAJA ORGANIZADORA DE 8 LITROS PLASTICA TRANSPARENTE	CAJAS PLASTICAS ORGANIZADORAS TRASPARENTES CON TAPA Y MANIJAS. LARGO 35 CM (+/-5); ANCHO 25CM (+/-5); ALTO 23 CM (+/-5)	UND - UNIDAD	20
1910060100025	VASOS MEDIDORES EN VIDRIO 500 ml VIDRIO TIPO PIREX		UND - UNIDAD	8
1910060100115	VASOS MEDIDORES DE 1.000 ml VIDRIO TIPO PIREX		UND - UNIDAD	4
1910060100116	ESPATULA DE PARRILLA	ESTANDAR	UND - UNIDAD	6
1910060100117	CANASTILLA PLASTICA DE 55 CM X 43 CM PARA APILAR MERCADO	CANASTILLAS PLASTICAS DE 55 CM POR 43CM PARA APILAR MERCADO	UND - UNIDAD	20
1910060100006	CALDERO PROFESIONAL CON TAPA DE 60 CM	ESTANDAR	UND - UNIDAD	4

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

- Los bienes/elementos deben ser relacionados ítem por ítem, teniendo en cuenta las características técnicas específicas solicitadas de acuerdo a las necesidades de la institución.
- El proponente debe presentar, muestras físicas de los bienes/elementos que oferta de acuerdo a la solicitud de la institución.
- El proponente debe garantizar en todos los bienes/elementos, calidad por escrito para cada ítem.
- La oferta se pueden presentar parcialmente por uno, varios o todos ítem.
- Las fechas de entrega de los bienes deben ser concretadas con el hospital, con el fin de no tener inconvenientes en los servicios asistenciales, no provocar afectación en la prestación de los servicios.
- Se debe tener en cuenta todos los aspectos técnicos derivados de la naturaleza de bienes.
- Las características técnicas específicas de cada ítem y las cantidades solicitadas, se deben atender sin excepción

NOTA 1: El proponente deberá guiarse por las especificaciones técnicas, el incumplimiento de cualquiera de estas especificaciones dará a que la propuesta sea rechazada.

07

NOTA 2: Si el proponente es exclusivo de los productos mencionados, anexar carta de exclusividad.

NOTA 3: Para respaldar el presente proceso de selección y pago del contrato que de él se derive, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2016, recursos por valor de:

UNIDAD FUNCIONAL	PRESUPUESTO
BOGOTA	\$ 37.532.491
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 37.532.491</b>

NOTA 4: Si alguno de los proponentes requiere recibir información técnica se deberá comunicar con la Subdirección de Hotelería al teléfono 4077075 Ext. 10111

## 2. 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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar original de los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- b) Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica, la cual debe estar relacionada con el objeto de la invitación y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

En caso que las facultades del representante legal estén restringidas deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para actuar en la presentación de la propuesta y en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- c) Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente.
- d) Certificación de paz y salvo de pago de aportes de seguridad social y parafiscales. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas de la presente convocatoria expedida por el revisor fiscal o por el representante legal y contador, según sea el caso.
- d) Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital

## 3. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

- 1). Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
- 2). Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
- 3). Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
- 4). Garantizar la calidad de los elementos.
- 5). Garantizar que la ejecución se ajuste al Presupuesto propuesto.
- 7). Entregar las actividades dentro del término pactado y aprobado por el supervisor del contrato.
- 8). Poner en práctica procedimientos adecuados de construcción y de protección del mismo contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados.

*[Handwritten signature]*

9). Tener precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles, las estructuras e instalaciones y redes de servicio existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo su responsabilidad cualquier daño que pueda ocasionarles.

#### 4. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en estatuto de contratación del HOSPITAL, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- b) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada
- c) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- d) Cuando la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- e) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.

#### 5. FORMA DE PAGO

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA efectuará el pago a convenir, una vez radicada y aceptada la factura, previa presentación al supervisor de:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Certificación del Supervisor del recibido a satisfacción.

#### 6. LUGAR Y ENTREGA DE LAS COTIZACIONES

Las cotizaciones deben radicarse en la Oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros del Hospital; las cotizaciones presentadas después de la fecha de cierre de la Invitación, no serán tenidas en cuenta para el proceso de evaluación y posterior adjudicación o al correo [compras.gestion@hus.org.co](mailto:compras.gestion@hus.org.co), y [compras.lider@hus.org.co](mailto:compras.lider@hus.org.co)

#### 7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución será por 90 días.

#### 8. FACTORES DE EVALUACIÓN

La adjudicación se hará al menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.

Fecha de la publicación de la invitación: 10 de Mayo de 2016      Hora 5:00 p.m

Fecha de Retiro y cierre de la invitación: 13 de Mayo de 2016      Hora 3:30 p.m

  
**CARLOS ALFONSO MARTINEZ CAMARGO**  
Subdirector Bienes, Compras y Suministros



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

*Subdirección de Bienes, Compras y Suministros*

05RH39-VI

## 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.

EL suscrito, obrando en representación de y de acuerdo con las reglas que contienen los pliegos de condiciones y el Estatuto de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, de manera atenta me permito presentar propuesta para servicio de transporte de personal, equipos y bienes de propiedad de la institución para diferentes actividades concernientes a la prestación del servicio de la e.s.e hospital universitario de la samaritana., de acuerdo al objeto de la invitación en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 Invitación a cotizar y del contrato.

Expresamente manifiesto que:

- a) No estamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por la Constitución Política, la ley y el Estatuto Contractual de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- b) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- c) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- d) Hemos estudiado los pliegos y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.
- e) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en los pliegos de condiciones.
- f) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometido en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y con terceros, derivada de ella.
- g) Nos comprometemos a mantener esta oferta por un período de noventa (90) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.
- h) Aceptamos las responsabilidades y obligaciones relacionadas con la entrega de la oferta y en caso de ser seleccionados, suscribiremos y legalizaremos el contrato en los plazos definidos en el cronograma del proceso de selección.
- i) Que el original de la propuesta consta de ( ) folios, debidamente numerados.
- j) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- k) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 OFERTA SEA RECHAZADA.



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

*Subdirección de Bienes, Compras y Suministros*

05RH39-V1

**Anexo 2:**

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
SUBDIRECCION COMPRAS - SUMINISTROS  
DATOS PROVEEDORES

RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

DIRECCION \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_

TELEFONOS \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

PÁGINA WEB: \_\_\_\_\_

GRAN CONTRIBUYENTE: \_\_\_\_\_ AUTORETENEDOR: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE IVA: \_\_\_\_\_ RESPONSABLE DE ICA: \_\_\_\_\_

REGIMEN: COMUN SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ SIMPLIFICADO: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA: \_\_\_\_\_ TARIFA ICA: (Porcentaje) \_\_\_\_\_

**PERSONA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS (En la empresa)**

NOMBRE \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

**PERSONA ENCARGADA DE COTIZACIONES (En la empresa)**

NOMBRE \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

LINEA DE ATENCIAL AL CLIENTE \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

HORARIO DE ATENCIÓN: \_\_\_\_\_ PÁGINA WEB: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE COMERCIAL (Persona Encargada de Nuestra Entidad)**

NOMBRE \_\_\_\_\_

TELEFONO FIJO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL (Quien figura en Cámara de Comercio)**

NOMBRE \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

CEDULA DE CIUDADANIA \_\_\_\_\_ CELULAR \_\_\_\_\_

Anexar a este formato: REGISTRO EN CAMARA DE COMERCIO (EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS)

- ❖ REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS)
- ❖ FOTOCOPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
- ❖ FOTOCOPIA RUT
- ❖ DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- ❖ CERTIFICADO DE PARAFISCALES
- ❖ CERTIFICADO DE POLICIA, CONTRALORIA Y PROCURADURIA.

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

**NIT 899999032 - 5**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 581 DEL 2016**

**EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO**

**CERTIFICA**

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

**RUBRO PRESUPUESTAL**

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR ACTUAL
A	21004	01	MATERIALES	37.532.491
				37.532.491

OBJETO CDP : PARA CUBRIR ADQUISICION DE MATERIALES (MENAJE) PARA BOGOTA

A SOLICITUD DE: JEFFREY MANOLO TORRES VALLADARES

Fecha de Expedición: 06/05/2016

Fecha de Vencimiento: 05/07/2016

**MARLESBY SÓTELO PUERTO**

Subdirector Operativo con funciones de la Dirección Financiera