



**HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

05DP21-V1

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 06**

**SUMINISTRO DE ALIMENTOS PERECEDEROS, FRUTAS, VERDURAS,  
TUBERCULOS (FRUVER), MATERIA PRIMA PARA LA ELABORACION DE LA  
ALIMENTACION DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y FUNCIONARIOS DEL  
HOSPITAL, PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  
UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D C.**

**BOGOTÁ D C.**

**FEBRERO 2017**

## **TERMINOS DE CONDICIONES**

**PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS PERECEDEROS, FRUTAS, VERDURAS, TUBERCULOS (FRUVER), MATERIA PRIMA PARA LA ELABORACION DE LA ALIMENTACION DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL, PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D.C.**

### **CAPITULO PRIMERO**

#### **DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

##### **1. GENERALIDADES**

Se solicita efectuar la lectura completa del presente pliego de condiciones contractuales, y responder punto por punto siguiendo estrictamente el mismo orden y numeración, indicando en forma clara y precisa todos los datos solicitados y anexando los documentos requeridos en él.

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.

##### **1.1 NATURALEZA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

La Empresa Social del Estado 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 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 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 la Empresa Social del Estado y la presente convocatoria le sean aplicables.

##### **CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN**

A este contrato 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 general de contratación de administración pública.

##### **1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION**

Suministro de alimentos perecederos, frutas, verduras y tubérculos (fruver) de óptima calidad y cantidad necesaria para la elaboración de la alimentación de los pacientes hospitalizados de acuerdo a sus requerimientos y necesidades nutricionales como parte integral del tratamiento y recuperación de su estado de salud, así como la alimentación requerida para los funcionarios del Hospital.

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del estatuto contractual, se realizara a través de la modalidad de convocatoria pública, debido a que su cuantía supera los 300 salarios mínimos, y a que no se enmarca en ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el artículo 25 del estatuto de contratación del hospital.

#### 1.4 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria lo constituye, el recibir ofertas, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en este proceso de contratación.

#### 1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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 2017, recursos por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$284.120.525) los que se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 57 de fecha 11 de enero de 2017 expedido por el subdirector de contabilidad de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**. Este presupuesto estará asignado así:

CONCEPTO	VALOR A CONTRATAR
ALIMENTACION	\$ 284.120.525

#### 1.6 OBJETO DEL CONTRATO

**OBJETO:** SUMINISTRO DE ALIMENTOS PERECEDEROS, FRUTAS, VERDURA Y TUBERCULOS (FRUVER) MATERIA PRIMA PARA LA ELABORACION DE LA ALIMENTACION DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL, PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ D.C.

#### 1.7 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
PUBLICACION EN EL PERIODICO	05/01/2017		Se publicara en medio de amplia circulación.
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	03/02/2017	Subdirección de bienes compras y suministros	Se publicara en la página web del hospital: <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> y en la página del SECOP.
AUDIENCIA DE ACLARACION DE TERMINOS	06/02/2017	Auditorio HUS Hora 04:00 P.M.	Única aclaración: la asistencia no será obligatoria y la audiencia solo será aclarativa más no modificativa de términos de referencia. En consecuencia, dada la existencia de esta audiencia no se prorrogara el plazo para cierre. La única instancia para efectuar aclaraciones será ésta, por tanto, posterior a ella, no se efectuara ninguna aclaración, ni se atenderán consultas telefónicas, personales o escritas. Los derechos de petición que se interpongan a tal fin, después de agotada esta instancia, serán contestados en términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
Radicación de la propuesta y acta de cierre	07/02/2017	Sala de Juntas de gerencia Hora 04:00 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 oferentes que deseen participar.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación de la evaluación	09/02/2017	Subdirección de bienes compras y suministros	Se publicara en la página web: <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> , en el link Convocatorias-Invitaciones
Observaciones a la evaluación	10/02/2017	Subdirección de bienes compras y suministros Hasta las 17:00 horas	Se recibirán en medio físico y medio electrónico a 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	13/02/2017	Subdirección de bienes compras y suministros	El proveedor deberá acercarse a la subdirección de compras y suministros para la notificación de la respuesta a su observación. O ingresar a la página web <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> , en el link contratación
Adjudicación	14/02/2017	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA	Gerencia Acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web <a href="http://www.hus.org.co">www.hus.org.co</a> .
Firma del contrato	2 días hábiles siguientes a la adjudicación	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA	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 la hora establecida. El incumplimiento del representante legal del oferente, hará que el hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta
Póliza	2 días hábiles después de la firma del contrato		El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la oficina de Contratos en el 5to piso del edificio Administrativo del Hospital.

### 1.8 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA efectuara el pago dentro de los treinta (30) días una vez radicada y aceptada la factura, de acuerdo con el flujo de caja previa presentación al supervisor de:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe del contratista, certificación 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.

### 1.9 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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA.

### 1.10 PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES CONTRACTUALES

Con el fin de que el público en general conozca el contenido y alcance de las presentes condiciones, se publicará este pliego en la página Web de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA**, [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y en la pagina de SECOP.

#### 1.11 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 web del hospital y en la Subdirección de bienes, compras y suministros para su consulta física y en la página del SECOP.

#### 1.12 CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

La consulta de los pliegos de condiciones se efectuará desde el momento de la apertura hasta el momento de cierre, en la oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la carrera 8 numero 0 – 55 Sur, en el horario de 8:00 am a 5:00 pm o en la página web del Hospital [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co) y en la página del SECOP.

\* El Hospital expedirá las copias de los pliegos de condiciones, que cualquier persona le solicite a costa del interesado, si no desea copia, puede acceder a ellos mediante consulta e impresión de la página web [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co).

#### 1.13 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TERMINOS

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 la cual será publicada en la página web [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 el auditorio principal del HUS

#### 1.14 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 del SECOP. La publicación de estas adendas solo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

Será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página web [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co), todos los documentos o modificaciones que se generen con ocasión de la presente convocatoria.

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

#### 1.15 CIERRE PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTAS.

El cierre se hará en la sala de juntas de la gerencia de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicada en la Carrera 8 No.0-55 Sur Piso 2 Edificio Administrativo, 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 durante el plazo del proceso de selección en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

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 para lo cual se pide, se sincronicen con la hora mencionada para la entrega de las propuestas; ya que las propuestas que se radiquen después del día y hora señalados para el cierre, se consideraran extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

#### 1.16 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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, hará las observaciones y/o recomendaciones del caso al señor Gerente quien en su condición de Representante Legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, designará la propuesta más favorable para la Institución; escogida la propuesta, adjudicará el respectivo contrato mediante acto administrativo de adjudicación, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página web y en el SECOP, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en acto de adjudicación.

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá abstenerse de adjudicar el contrato por: **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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**. **C)** Por cualquier causal prevista en el Estatuto Contractual de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o la ley.

#### 1.17 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. 57
- 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 proceso de selección.
- 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.

#### 1.18 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en desarrollo de este proceso de selección, deben ser dirigidas directamente a la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, al correo [compras.lider@hus.org.co](mailto:compras.lider@hus.org.co) a la Carrera 8 No. 0 - 55 sur - Edificio Administrativo - Piso tres.

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

#### 1.19 AUDIENCIA DE ACALARACION DE TERMINOS

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 la cual será publicada en la página web [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 el auditorio principal del HUS

#### 1.20 DURACION

De conformidad con el presupuesto asignado y las cantidades solicitadas para el suministro de productos perecederos y no perecederos, se estima un tiempo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2017.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### 2. REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR

#### 2.1 CAPACIDAD JURIDICA

Solo podrán participar en esta convocatoria pública, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, constituidas con antelación a la fecha de presentación de la propuesta y cuya duración sea como mínimo la de la vigencia del contrato y cinco (5) años más.

Las personas naturales deberán allegar registro mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del proceso, dentro de las actividades del proponente deberá estar la de prestación de los servicios descritos en el objeto contractual.

Las personas jurídicas, deben acreditar su objeto social mediante certificado de existencia y representación con fecha no superior a treinta (30) días desde la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso.

Nota 1: 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 2: Si el representante legal del oferente, requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización.

Nota 3: Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el respectivo poder.

Nota 4: Se informa que solo se recibirán ofertas de personas naturales y jurídicas, por tal motivo no se aceptaran propuestas de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras.

#### 2.2 EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar experiencia, mediante la certificación de mínimo cuatro años con contratos cuyo objeto fuere el suministro de ALIMENTOS perecederos, frutas, verduras, tubérculos (fruver) a entidades públicas o privadas. Contratos que en promedio anual sean por un monto igual o superior al 80% del presupuesto oficial del(s) grupo(s) de alimentos a las que se presente; y 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**

#### 2.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Para esta revisión se tendrán en cuenta los factores tomados de los estados financieros con corte a junio 30 de 2016 o posteriores a esta fecha.

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores así:

- ✓ Índice de liquidez (IL), el cual deberá ser mayor que uno (1.0)  
IL: 1.0 ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE
- ✓ Nivel de endeudamiento (NE), el cual deberá ser menor que cero punto sesenta (0.60)  
NE: 0.60 TOTAL PASIVO /TOTAL ACTIVO.
- ✓ Capital de Trabajo (CT), debe ser positivo y con un monto superior al 30% del presupuesto estimado para los ítems que se presente.  
CT: ACTIVO CORRIENTE- PASIVO CORRIENTE.

Se deberá anexar a su propuesta el Balance General y el estado de resultados a Junio 30 de 2016 o posteriores a esta fecha, suscritos por el Representante legal, Contador Público o revisor fiscal según corresponda. Así mismo, anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria.

El Balance en lo concerniente al activo y pasivo debe discriminarse en corriente y no corriente; no se admitirán balances de prueba.

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.

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

#### **2.5 CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente con la presentación de la propuesta declarará no hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley y en el Estatuto de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, para la celebración y ejecución de Contratos con entidades de derecho público y que de ser ello así responderá por los daños y perjuicios que se causen.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

##### **3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

El oferente podrá presentar oferta a-uno, varios o a todos los grupos de la presente convocatoria. El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en los presentes pliegos de condiciones contractuales anexando la documentación exigida. Para la elaboración de la oferta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

En caso de ser necesaria alguna aclaración a la oferta presentada, esta será solicitada únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá un (1) día máximo improrrogable contado 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 [compas.lider@hus.org.co](mailto:compas.lider@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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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:

El HUS es agente retenedor y debe efectuar las retenciones de indole nacional y territorial como:

- Retención en la fuente
- Retención de IVA
- Retención de ICA
- Siempre y cuando el proveedor no sea auto retenedor o gran contribuyente.
- El HUS no efectúa ninguna otra retención adicional

### 3.2 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no asume ninguna responsabilidad por la elaboración que de la oferta 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.

### 3.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe presentarse en idioma español, en un original y una en medio magnetico, las cuales estarán dividida en cuatro partes **separadas** así: la primera parte estará conformada por los requisitos jurídicos, la segunda por la parte financiera, la tercera por la parte técnica y la 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 hoja por hoja sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los pliegos 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, incluidos los documentos soportes presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no serán aceptadas salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes son **Fotocopias** estas deberán ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

En caso que la propuesta esté contenida en más de un sobre, cada uno de ellos debe estar numerado en orden ascendente.

Una vez presentada la propuesta la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 que fueren necesarias para lo cual se tendrá en cuenta lo previsto en el punto 3.1

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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.

El proponente deberá diligenciar en cuanto a la propuesta económica el formato que se anexa en medio magnético, y entregarlo en un CD en formato que se pueda manipular, el proponente deberá llenar los espacios correspondientes a: valor unitario del producto y marca en caso de que aplique. Este formato no podrá ser modificado ni alterado en cuanto a sus casillas o detalle de los insumos allí descritos. El oferente deberá entregar su propuesta económica basándose en el listado y consecutivo de los insumos (Anexo 05), ofertando los ítems bajo las características de nombre, descripción y presentación que se solicitan en la presente convocatoria. Cualquier modificación de este formato o del listado ocasionará que la oferta no sea tenida en cuenta lo que generará un NO CUMPLE de la misma.

**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 seriedad de la oferta.

### 3.4 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, en la oficina de la Sala de Juntas de la Gerencia de la entidad.

### 3.5 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas, ni parciales, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas para el HUS sede Bogotá.

### 3.6 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 los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

**3.6.1 Carta de presentación de la propuesta Anexo N°1.** De acuerdo con el modelo anexo 1, debidamente firmada 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 (existencia, capacidad, representación legal, manifestación expresa de no encontrarse ni el representante legal, ni la persona jurídica que representa, incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la ley y el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana), indicar claramente la dirección de notificaciones y ó envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

**3.6.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.**

**3.6.3 Certificado de Existencia y Representación Legal.** Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica 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 convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria prevalecerá la primera fecha. Además deberá constar que la persona jurídica proponente tiene vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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.

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

**3.6.4 Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.** Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente.

**3.6.5 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 en los casos en que la persona jurídica este en la obligación de contar con este o de su representante legal, según sea el caso.

**3.6.6 Garantía de seriedad de la propuesta.** El proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días 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 oferta económica del proponente, válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados 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

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

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su oferta 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.

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

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** la garantía contractual.

**3.6.7 Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.** Para la empresa como para el representante legal.

**3.6.8 Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.** Para la empresa como para el representante legal.

**3.6.9 Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía.**

**3.6.10 Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital (Anexo N°02)**

**3.6.11 Balance General y Estado de resultados.**

**3.6.12 Propuesta técnica,** la propuesta técnica deberá cumplir mínimo con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo No. 3.

**3.6.13 Otros documentos.** Con la propuesta deberán anexarse todos los documentos que acrediten los requisitos mínimos señalados en los numerales anteriores del presente pliego.

**3.6.14 Propuesta Económica:** La propuesta económica debe presentarse por separado para cada grupo de alimentos. Se debe presentar y entregar en medio físico y magnético (Office 2003), en el archivo del Excel definido por el Hospital el cual podrá ser descargado de la página WEB. Por ningún motivo el oferente podrá modificar la estructura del archivo definido por el Hospital ni podrá adicionar o eliminar filas o columnas al mismo, el oferente que incumpla esta condición será rechazado. Ya que la evaluación se realizará únicamente con base en la información consignada en el archivo magnético. El proponente solo deberá llenar los espacios correspondientes. Toda propuesta deberá venir totalizada.

### **3.7 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 el estatuto de contratación del **HOSPITAL**, 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 borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- 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 oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado, de los ítems que se presenten.
- i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- j) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja.
- k) La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro del 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, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento hasta la fecha límite para la presentación de observaciones.

**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 oferente 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 oferente, que la propuesta es artificialmente baja, se procederá al rechazo de la propuesta según lo señalado en el presente numeral.

### 3.8 VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta deberá permanecer vigente durante un periodo de 90 días a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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.

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

## CAPITULO CUARTO

### 4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta convocatoria se evaluara y adjudicara ítem por ítem de manera independiente, sin que el proveedor se deba presentar a totalidad de los ítems del listado. A esta etapa pasaran únicamente los oferentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos desde el punto de vista jurídico, de experiencia, financiero y técnico.

**4.1 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:** El Comité de Compras y Contratos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previo análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros establecidos en el presente pliego realizara la evaluación económica y recomendará la oferta más favorable a la Entidad.

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

FACTORES	PUNTOS
EVALUACIÓN JURÍDICA	Admisible / No admisible
EXPERIENCIA (ESPECÍFICA)	Admisible / No admisible

CAPACIDAD FINANCIERA	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:

**4.1.1 VERIFICACION 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. La evaluación de las propuestas se realizará por el cumplimiento de los requisitos técnicos y obligaciones específicas, garantizando la excelente calidad de productos.

**4.1.1.1 Verificación Jurídica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los pliego de condiciones contractuales.

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.

**4.1.1.2 Experiencia:** esta no dará puntos su calificación o incumplimiento de alguno de los requisitos en cuanto a la experiencia causará que la propuesta sea no admisible, por lo cual, la misma no será tomada en cuenta para seguir en el proceso de selección.

**4.1.1.3 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.

**4.1.2 Evaluación económica:** se calificará de la siguiente manera:

Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos al proponente que presente el menor valor de la oferta, con las especificaciones solicitadas, el cual se evaluará por cada grupo de alimentos de manera independiente. A los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado, se le asignará los puntos a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO PROPUESTA MENOR VALOR} \times 100}{\text{PRECIO DE LA PROPUESTA ESTUDIADA}}$$

EN CASO QUE DOS O MÁS OFERENTES 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 SERÁ EL GANADOR, ESTE DEBERÁ VENIR INICIALMENTE JUNTO CON LA PROPUESTA, DE NO ENCONTRARSE EL DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE ESTE DESCUENTO SE ENTENDERÁ QUE EL PROPONENTE NO OFRECE. DE PERSISTIR EL EMPATE SE CITARÁ A AUDIENCIA DE CONCERTACIÓN DE PRECIOS DONDE LOS OFERENTES PODRÁN HACER UNA ÚNICA OFERTA DE AJUSTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ESCOGER LA MÁS FAVORABLE. Y FINALMENTE DE PERSISTIR EL EMPATE SE REALIZARÁ UN SORTEO EN DONDE SE ESTABLECERÁ EL PROPONENTE AL CUAL SE LE ADJUDICARÁ DICHO INSUMO O SERVICIO.

**NOTA 1:** los oferentes deberán conocer la estructura tributaria aplicable a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de orden departamental (Cundinamarca).

## CAPITULO QUINTO

### 5. DEL CONTRATO

#### 5.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

AW

Una vez adjudicado el contrato el proponente seleccionado a través de su representante deberá presentarse en las instalaciones del Hospital en la fecha señalada para proceder a suscribir el contrato.

## 5.2 EFECTOS POR LA NO-SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no se presenta a suscribir el contrato dentro de la fecha anunciada, podrá la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, iniciar las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

## 5.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato que surja de la presente convocatoria se perfeccionará con la firma de las partes.

## 5.4 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

### 5.4.1 REGISTRO PRESUPUESTAL

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

### 5.4.2 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, éste será publicado en la página web del Hospital y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

### 5.4.3 GARANTIAS

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 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** una garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, garantía que mantendrá vigente durante su vigencia 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) **DE 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, por el término de duración y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
- b) **DE CALIDAD DE LOS BIENES**, por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término del contrato más un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.
- c) **Responsabilidad civil extracontractual**. Por un monto igual a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y con una duración igual al plazo del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía, para amparar daños a terceros que se originen por causa o con ocasión del presente contrato.

Garantía que será aprobada de acuerdo a lo previsto en el estatuto de contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

## 5.5 MINUTA DE CONTRATO

Proyecto de Minuta que será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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.

#### 5.6 SUPERVISION 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 Nutrición.



**JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA**  
GERENTE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

#### Comité de Compras y Contratos

Dirección Administrativo

Dirección Científico

Jefe Asesora Jurídica 

Subdirector de Bienes Compras y Suministros

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 2. FORMATO UNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

ANEXO 3. CONDICIONES TECNICAS Y LISTA DE ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS

ANEXO 4. MINUTA DEL CONTRATO (MODELO)

