



SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS No. SGI-SP-181-2018

DE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.
AREA: Gestión de Información

DIRECCIÓN: CALLE 22 No. 7-93 Parque Bolívar. Conmutador 7333400 EXT 132, 188

PARA: PROVEEDORES DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES

FECHA: 17 DE DICIEMBRE DEL 2018

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. en observancia de lo dispuesto en el artículo 25 del estatuto de contratación y considerando que la cuantía del objeto a contratar es inferior a 500 smmlv, invita a presentar oferta para la presente solicitud simple de ofertas.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: Se invita a las veedurías ciudadanas a verificar la legalidad y transparencia de este proceso de contratación en todas sus etapas.

OBJETO: Prestar los servicios de comunicaciones con la siguiente tecnología de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

Descripción	Tiempo
14 Pdti's arrendamiento, desktop superior (i7)	12 meses
100 Pdti's arrendamiento FINALIZACION CONTRATO , INICIO 2015	2 meses
14 Pdti's arrendamiento finalización contrato , inicio 2015	2 meses
E1 90 líneas telefónicas + Consumo promedio fijo móvil	12 meses
Larga Distancia (Promedio)	12 meses
90 líneas	12 meses
Troncal SIP FIJA 30 sesiones	12 meses
Troncal SIP MOVIL 10 sesiones	12 meses
Central Telefónica Digital Unify	1 mes

con el fin de brindar a las áreas administrativas y asistenciales herramientas de voz con el fin de mejorar sus subprocesos y mejorar la atención a nuestros usuarios internos como externos de la organización. Transacciones Bancarias, Autorización de Servicios con las diferentes EAPB.

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

- Prestar los servicios establecidos en el objeto del presente contrato al Hospital durante todo el plazo de ejecución del mismo.

Juntos por la Excelencia



[Handwritten signature]



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



- b. Atender dentro de las 24 horas siguientes al reporte que le realice el supervisor de este contrato las fallas en la prestación del servicio para su correspondiente arreglo o reparación.
- c. Brindar el soporte técnico que requiera el contratante para el desarrollo del objeto contractual.
- d. Dejar a disposición del Hospital los bienes establecidos en el objeto contractual durante la vigencia del contrato, velando que lo mismos presten el servicio para los cuales fueron contratados.
- e. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes entregados al hospital para la ejecución del contrato.
- f. Cumplir con las demás obligaciones contempladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato y demás establecidas en el Acuerdo marco. 7) Cumplir con la legalización del contrato.
- g. Facturar de acuerdo con los servicios efectivamente prestados las tarifas pactadas en el presente contrato.
- h. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza de este contrato.

2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO.

- a. Pagar los servicios efectivamente prestados por el contratista de acuerdo a la forma establecida en la cláusula segunda de este contrato y previo cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista certificadas por el supervisor de este contrato.
- b. Designar un funcionario para la supervisión, seguimiento, control y vigilancia del cumplimiento del presente contrato.
- c. Mantener en buen estado los bienes establecidos en el objeto contractual.
- d. El Hospital no responderá por fallas o daños sobre dichos bienes, cuyos daños o fallas ocurran por causa imputable al contratista o por fuerza mayor o caso fortuito.
- e. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al presente contrato.

3. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

- a. Designar al supervisor del contrato.
- b. Acompañar la ejecución del objeto en los términos y condiciones pactados.
- c. Suministrar la información necesaria relacionada con el objeto del contrato de manera que EL HOSPITAL pueda apoyar adecuadamente el desarrollo del contrato.
- d. Realizar oportunamente los desembolsos financieros establecidos en el presente contrato siempre y cuando EL HOSPITAL cumpla con las condiciones para ello.
- e. Analizar oportunamente la información remitida por EL CONTRATISTA, en caso de requerirse ajustes, solicitarlos por escrito.
- f. Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato, de acuerdo a su naturaleza y objeto.

4. **PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial total de esta solicitud asciende a la suma de: Trescientos diecinueve setecientos treinta y un mil quinientos treinta y cinco pesos

Juntos por la Excelencia



[Handwritten signature]



m/cte valor Incluido IVA. (\$319.731.535.00). Imputable al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____.

5. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR CON LA COTIZACIÓN

Los oferentes deberán presentar con su propuesta económica (ANEXO 2) los siguientes documentos, que se mencionan a continuación:

- a. Carta de Presentación de la propuesta (ver Anexo 1).
- b. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses en la que conste que el objeto social corresponde al objeto de la convocatoria.
- c. Registro Único Tributario (RUT).
- d. Fotocopia Cedula de Ciudadanía Representante Legal.
- e. Antecedentes disciplinarios, penales, fiscales.
- f. Certificado expedido por el oferente de no encontrarse incurso de inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. y de conocer el nuevo MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN (acuerdo 006 de mayo del 2014), publicado en la página web de la institución - www.hosdenar.gov.co.
- g. Garantía de seriedad de la oferta, por un monto igual al 10% del presupuesto oficial y con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de entrega de la oferta.
- h. Certificación expedida por contador público o Representante Legal, de que el personal que labora en la empresa del oferente se encuentra al día en el pago al SGSS en salud, pensión y riesgos de sus trabajadores.
- i. El hospital, verificará que el oferente no se encuentre reportado, como infractor en el registro nacional de medidas correctivas.
- j. Registro Únicos de Proponentes con los grupos de clasificación en los que aplique a esta convocatoria. Este documento no será obligatorio cuando la cuantía del valor de la oferta es inferior a 50 smmlv.

En caso de no presentar los anteriores requisitos, pese a que la oferta sea la más favorable a la entidad; se requerirá al oferente por una sola vez y si no los presenta ó no cumple con lo establecido en ésta solicitud la propuesta será rechazada.

6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

- a. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la solicitud simple de oferta.
- b. Cuando no se presente ninguna propuesta.

Juntos por la Excelencia



c. Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante comunicación motivada.

7. FORMA DE PAGO: Previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de:

- Factura del mes correspondiente.
- Pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones, ARL) en los montos y porcentajes establecidos por el gobierno, con los respectivos comprobantes de pago en original.

8. VALIDEZ DE LA OFERTA: Mínimo 30 días contados a partir de la entrega de la Cotización u Oferta.

9. PLAZO DEL CONTRATO: Será a partir del 1° de enero hasta el 31 de diciembre del 2019.

10. CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación solicitud de ofertas	18 de Diciembre 2018	www.hosdenar.gov.co , Link Contratación y SECOP
Aclaraciones y observaciones	Hasta el 20 de Diciembre de 2018, hasta las 10:00 AM	Subgerencia Administrativa y Financiera o al correo documentacionhosdenar@gmail.com ryanez@hosdenar.gov.co
Respuesta	20 de Diciembre del 2018	www.hosdenar.gov.co , Link Contratación
Presentación de Ofertas	21 de Diciembre del 2018	En medio físico en la urna ubicada en la Subgerencia Administrativa y Financiera del HUDN o al correo electrónico documentacionhosdenar@gmail.com , ryanez@hosdenar.gov.co
Evaluación de Ofertas	26 de Diciembre del 2018	Oficina de Gestión de Información
Publicación de la evaluación	27 de diciembre del 2018	www.hosdenar.gov.co , Link Contratación y SECOP
Subsanabilidad de requisitos habilitantes	Hasta el 28 de diciembre del 2018 hasta las 10:00 am	Subgerencia Administrativa y Financiera o al correo documentacionhosdenar@gmail.com , ryanez@hosdenar.gov.co
Audiencia de desempate	28 de diciembre del 2018	Subgerencia Administrativa y Financiera
Acta de selección	28 de diciembre del 2018	Oficina Jurídica – Coordinación de Gestión de Información

11. LUGAR PRESENTACION DE OFERTA: La oferta debe presentarse en sobre cerrado a la Subgerencia Administrativa y Financiera – primer piso del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. – Calle 22 No. 7-93 Parque Bolívar, especificando en el sobre el número de solicitud a ofertar, de acuerdo con la información del encabezado de esta solicitud y acreditando los requisitos que se relacionan a continuación para los proveedores residentes en la ciudad y al correo electrónico documentacionhosdenar@gmail.com, ryanez@hosdenar.gov.co, en la hora y fecha establecida en este documento, para los proveedores fuera de San Juan de Pasto.

12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas que no se entreguen en la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE ó se remitan al correo electrónico señalado, en la fecha y hora fijadas se considerarán extemporáneas; por lo tanto serán rechazadas y devueltas al proponente en las mismas condiciones en que fueron recibidas. A ese efecto, se tendrá en cuenta la hora señalada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio – Hora Legal.

Serán objeto de rechazo las propuestas cuya oferta económica supere el presupuesto oficial previsto; así como las que se presenten sin tener previstas las especificaciones técnicas, contempladas en el presente documento y no se allegue los documentos solicitados.

IMPORTANTE:

En caso de quedar una sola cotización, para evaluar se aplicará la ponderación contra el presupuesto oficial.

13. EXPERIENCIA

Proponente Singular (Persona Natural o Jurídica)

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar su experiencia mediante la presentación entre Una hasta Tres (3) certificaciones de contratos, suscritos, iniciados, ejecutados y liquidados en su totalidad en los últimos Diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del proceso. La sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial de esta contratación y cuyo objeto ó alcance haya sido similar al objeto de la presente convocatoria.

El Hospital se reserva el derecho de verificar, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán presentar las certificaciones respectivas, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:



1. Nombre de la Empresa Contratante.
2. Nombre del Contratista.
3. Si se trata de un Consorcio ó de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros y las actividades realizadas.
4. Número del Contrato.
5. Objeto del Contrato.
6. Fecha de suscripción (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año).
7. Fecha de expedición de la certificación (día/mes/año).
8. Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente.
9. Cargo y firma de quien expide la certificación.
10. Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.
11. Indicación de las actividades realizadas.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato ó de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

Si el proponente es un consorcio ó una unión temporal, se tendrán en cuenta la sumatoria de las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio ó unión temporal. Cada uno de los integrantes debe acreditar al menos una certificación de experiencia.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en las cuales haya participado en Consorcio ó Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio ó Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe indicar en la certificación de experiencia el porcentaje de participación.

Juntos por la Excelencia



[Handwritten signature]



14. EVALUACIÓN DE LA OFERTAS

Las ofertas presentadas se evaluarán, aplicando el siguiente criterio:

Criterio a evaluar	Total de puntos
Precio de oferta por producto	100 puntos
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO	100 puntos

15. PROCEDIMIENTO DE PONDERACIÓN

Las ofertas pueden evaluarse y adjudicarse en forma parcial, por productos, de conformidad con la siguiente ponderación:

PRECIO DE OFERTA POR PRODUCTO:

A la oferta que presente el menor precio sobre el ítem evaluado de esta convocatoria, se le asignará el mayor puntaje, es decir, cien (100) puntos, para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPP = (OMV * 100) / VP$$

Donde:

PPP = Puntaje de precio por producto ofertado
OMV = Precio de la Oferta Menor Valor
VP = Valor Propuesta.

Las ofertas serán objeto de análisis y evaluación por parte del Gerente y de los funcionarios del área requirente y se seleccionará objetivamente la propuesta que más se ajuste a las necesidades del Hospital.

Una vez se establezca cuál es la propuesta con el **precio más bajo**, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar en su propuesta económica, conforme lo indique la invitación del presente proceso, para lo anterior se anexa FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA La adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada.

Juntos por la Excelencia





Las condiciones establecidas en esta solicitud son las mínimas, de las cuales el oferente ó cotizante debe someterse. Aquel ó aquellos que no se ajusten a los mínimos ó máximos señalados en este documento serán descartados en el proceso de evaluación.

16. DESEMPATE

Para la eventualidad de empate en puntos se elegirá mediante sorteo, en audiencia pública a través del sistema de balotas. Para ello se introducirán a un recipiente tantas balotas como propuestas empatadas hubiere, a continuación cada uno de los representantes de los oferentes empatados como mejor oferta, en el orden de radicación de la propuesta, procederá a extraer de dicho recipiente una sola balota adjudicándose el contrato al proponente que extraiga la balota definida como opción ganadora, la cual corresponde a la balota de color anaranjado.

17. EROGACIONES TRIBUTARIAS Y PUBLICACIÓN

Todas las erogaciones tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, serán exclusivamente a cargo del contratista. Los impuestos territoriales por concepto de estampillas asciende al 4.5% del valor del contrato.

18. **REGIMEN APLICABLE:** La presente solicitud a cotizar y proceso de contratación se rige por lo dispuesto en el Estatuto Interno de Contratación adoptado mediante acuerdo 06 del 23 de mayo de 2014 de la Junta Directiva.



MARIO FERNANDO BRAVO
GERENTE (E)

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

Proyectó y Elaboró: Roberto Yánez Constante - Coordinador Gestión de la Información
Validó: Jorge Bautista - Asesor Jurídico
Reviso: Roberto Yánez Constante - Coordinador Gestión de la Información



Juntos por la Excelencia





ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad, fecha

Doctor

MARIO FERNANDO BRAVO

Gerente (E)

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

La ciudad

Ref.: **SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS SGI-SP-181-2018**

objeto:

El presente escrito tiene por objeto presentar la cotización para el suministro de los productos y/o servicios correspondientes a la solicitud simple de ofertas SGI-SP-181-2018 de acuerdo con los términos y condiciones y de conformidad con lo establecido en este documento y los anexos de la propuesta adjunta.

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tiene capacidad legal para firmar y presentar la cotización.
2. El ó los contratos que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, comprometo totalmente a la sociedad que legalmente represento.
3. He revisado cuidadosamente los documentos de la solicitud, incluidas sus aclaraciones y renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento o errónea interpretación de los mismos.
4. La sociedad que legalmente represento no está impedida por causa de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en las leyes colombianas para contratar con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.
5. He recibido toda información necesaria para presentar debidamente la cotización.
6. En la eventualidad de que sea adjudicada la solicitud en referencia, me comprometo a realizar, dentro del plazo máximo que fije el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E., todos los trámites necesarios para legalización y adquisición de las pólizas solicitadas.

Juntos por la Excelencia





7. Que conozco el estatuto de contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño, acuerdo No. 006 de 2014 proferido por la Junta Directiva del Hospital.
8. Que conozco el código de buen gobierno y código de ética del Hospital Universitario Departamental de Nariño
9. Que no soy deudor moroso del Estado o tengo acuerdo de pagos urgentes.
10. Aceptamos las condiciones de recepción técnica y administrativa de los productos suministrados.
11. Valor Total de la propuesta (incluido valor del IVA): \$
12. Validez de la oferta:
13. No. de folios Propuesta:

Atentamente,

(Nombre Completo del representante legal)
Cédula de Ciudadanía No.
(Nombre completa de la firma proponente)
NIT
Dirección, Teléfono, Fax

Juntos por la Excelencia





SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS SGI-SP-181-2018

OBJETO: Prestar los servicios de comunicaciones con la siguiente tecnología de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

Descripción	Tiempo
14 Pdti's arrendamiento, desktop superior (i7)	12 meses
100 Pdti's arrendamiento FINALIZACION CONTRATO , INICIO 2015	2 meses
14 Pdti's arrendamiento finalización contrato , inicio 2015	2 meses
E1 90 líneas telefónicas + Consumo promedio fijo móvil	12 meses
Larga Distancia (Promedio)	12 meses
90 líneas	12 meses
Troncal SIP FIJA 30 sesiones	12 meses
Troncal SIP MOVIL 10 sesiones	12 meses
Central Telefónica Digital Unify	1 mes

con el fin de brindar a las áreas administrativas y asistenciales herramientas de voz con el fin de mejorar sus subprocesos y mejorar la atención a nuestros usuarios internos como externos de la organización. Transacciones Bancarias, Autorización de Servicios con las diferentes EAPB.

Juntos por la Excelencia

