
	ESTUDIO PREVIO (ECO) Y FICHA TÉCNICA PARA CONTRATOS MENORES O IGUALES A 150 SMLV Y CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-007	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		04	20 DE MAYO DE 2019	
		HOJA: 1 DE: 1		
FECHA DE SOLICITUD: 30 de Julio de 2019				
NOMBRE DEL SOLICITANTE: Maria Elizabeth Llanos Erazo				
CARGO DEL SOLICITANTE: Profesional Especializada Recursos Físicos				
Diligencie a continuación de acuerdo al tipo de contratación requerida (Bienes o Servicios)				
SOLICITUD DE BIENES <input checked="" type="checkbox"/> SOLICITUD DE SERVICIOS <input type="checkbox"/> OBRA <input type="checkbox"/>				
ESTUDIO PREVIO				
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA NECESIDAD A CONTRATAR: SE REQUIERE LA COMPRA VENTA DE PAPEL FOTOCOPIA CARTA, PAPEL FOTOCOPIA OFICIO Y TOALLAS DE MANOS. PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES AREAS DEL HUDN. LAS TOALLAS DE MANOS LA DISPENSACION SE REALIZA ESPECIALMENTE EN AREAS ASISTENCIALES, COMO PARTE DE LA POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.				
OBJETO A CONTRATAR: COMPRA VENTA DE PAPEL FOTOCOPIA CARTA, PAPEL FOTOCOPIA OFICIO Y TOALLAS DE MANOS PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO - VIGENCIA 2019.				
BIENES A CONTRATAR (Diligencie unicamente para el caso de contratación de bienes)				
DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	
1	PAPEL FOTOCOPIA CARTA - 75 GRS - BIODEGRADABLE - COLOR BLANCO - EMPAQUE ANTIHUMEDAD	5.000	RESMAS	
2	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO - 75 GRS - BIODEGRADABLE - COLOR BLANCO - EMPAQUE ANTIHUMEDAD	50	RESMAS	
3	TOALLAS DE MANOS EN Z: CAJA POR 20 PAQUETE CADA UNO DE 175 UNIDADES, HOJA SENCILLA. TAMAÑO 24.3 cm x 23.7 cm., GRAMAJE 75 GRAMOS - COLOR BLANCO. Se requiere que el proveedor suministre muestra del producto para verificar sus características. A solicitud de Almacén de solicitará un aproximado de 20 dispensadores de toallas.	10.000	PAQUETE	
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Solicitud simple de ofertas <input checked="" type="checkbox"/> Contratación directa <input type="checkbox"/>				
VALOR DEL CONTRATO :	\$118.944.000	RUBRO: Materiales y Sumin.	A2101 \$36,021,000 B-12402 \$82,923,000	N° CDP: Vo.Bo. PRESUPUESTO:
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD: 1. El HUDN, en sus diferentes áreas, administrativas y asistenciales requieren para operativización de sus procesos de la utilización de papel fotocopia carta y oficio. En mayor proporción Facturación y Farmacia, de no contar con estos insumos, el proceso de facturación no podría emitir facturas diarias y salida de paciente. para el Proceso de Farmacia lo correspondiente al suministro de medicamentos a pacientes, sin dejar de lado los demás procesos de contratación y oficios que deben ser impresos y otros documentos de las áreas administrativas y asistenciales. El gasto mensual es en promedio mes de 850, más un stock para contingencias de despacho de facturación, se requiere para los últimos cinco (5) meses de la vigencia 2019. 2. El HUDN, especialmente en las diferentes áreas asistenciales requiere para el normal desempeño de sus procesos de la utilización permanente 7/24/360 de toallas de manos, en almacén disponen en stock para la dispensación hasta el de agosto, razón por la cual con la debida anticipación se inicia el proceso de contratación de este importante insumo. No contar con toallas de manos en la Institución, generaría riesgos en seguridad del paciente. El consumo promedio mes es de aproximadamente de 2,000 paquetes y un remanente para contingencia de fin de año y fiestas de carnavales.				
JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor del estudio de mercado se toma de cotización con la empresa distribuidora de papeles que distribuye a nivel regional y nacional, documento que se adjunta.				
CRITERIO DE SELECCION DEL CONTRATO: MENOR VALOR. ADJUDICACION POR ITEM.				
RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Estatuto de Contratación de la entidad, se deben identificar los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los proceso de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia en el presente proceso de contratación los riesgos puede ser los siguiente:				
No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA
1	Modificación del régimen de impuestos aplicables	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, el hospital reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, siempre y cuando éstos impuestos sean aplicables a este tipo de contratos.	X	
2	Devaluación del dólar como moneda de referencia	Cuando el valor del dolar como moneda de referencia presente devaluación que afecte la parte económica del contrato.	X	
3	Fallas en la calidad de los bienes o servicios	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato, deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen para cumplir con las obligaciones a su cargo, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad		X
4	Riesgo de suspensión del contrato	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al CONTRATISTA y se le notificará del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo. Será responsabilidad total de hospital los perjuicios que se pudieran causar al CONTRATISTA por la suspensión del contrato si en ella median causas imputables a la Entidad, hasta el punto de no perdida. De lo contrario, la entidad no será responsable por la suspensión del contrato ni por los perjuicios que se causen con ello.	X	

5	Riesgo humano por accidente	Cuando se produzca un accidente durante la ejecución del contrato que afecte al CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio o bien, será responsabilidad y competencia total y absoluta del mismo, para lo cual debe afiliarse por su cuenta y riesgo a una Administradora de Riesgos Profesionales.		X
GARANTIAS: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		CUMPLIMIENTO EQUIVALENTE AL 10 % DEL VALOR DEL CONTRATO CON UNA VIGENCIA IGUAL AL TERMINO DE EJECUCION DELCONTRATO Y SEIS MESES MAS - CALIDAD EQUIVALENTE AL 10 % DEL VALOR DEL CONTRATO CON UNA VIGENCIA IGUAL ALTERMINO DE EJECUCION DELCONTRATO Y SEIS MESES MAS.		
FORMA DE PAGO:		A los sesenta (60) días calendario, luego de recepción de factura y recibido a satisfacción de supervisor.		
VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION:		Legalización de contrato y Hasta el 31-12-2019		
INDICADORES FINANCIEROS: SI <input checked="" type="checkbox"/> De acuerdo a Procedimiento estandarizado: PRJUR-010. NO <input type="checkbox"/> NO SE SOLICITAN <input type="checkbox"/>				

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL:

a. 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, siempre y cuando no se supere el valor contractual. De igual forma, el Hospital podrá solicitar productos no previstos en el objeto contractual en lugar de aquellos, siempre y cuando el Contratista disponga de dichos insumos, para lo cual se celebrará la respectiva acta de modificación o adición al contrato. El Hospital, hará devolución de los productos, si estos no cumplen con las condiciones físicas, técnicas, referencia o calidad especificada en el contrato.

b. Garantizar que los productos cumplan con las especificaciones técnicas contratadas.

c. Garantizar la disponibilidad y entrega de los productos dentro de las 72 horas siguientes a su requerimiento.

d. Garantizar que los productos se entreguen en buen estado y proceder a la sustitución sin ningún costo adicional, dentro de las 72 horas siguientes al reporte del contratante, en caso de que llegaren en mal estado, o presentasen defectos de calidad, embalaje o empaque, o se encontrasen expirados o a un tiempo de expirarse inferior, previa certificación expedida por el supervisor del Contrato, de tal manera que el CONTRATISTA cumpla con todas las especificaciones contenidas en la propuesta.

e. Entregar los productos según la programación o requerimientos establecidos por el Hospital. Esta programación que es interna del hospital podrá cambiar de acuerdo a sus necesidades y conveniencia. En todo caso, la entrega de productos requeridos por el Hospital, deberá realizarse por parte del Contratista, máximo dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a dicho requerimiento.

f. Las entregas deberán efectuarse en las instalaciones del Almacén del Hospital Universitario Departamental de Nariño Empresa Social del Estado, y en el siguiente horario de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

g. Aceptar solicitudes y realizar la reposición de productos que resultaren deteriorados en el transporte de los mismos, o con defectos de calidad, empaque o conservación, de cuyo reporte le haga el Hospital hasta ciento veinte (120) horas siguientes a la recepción del producto, debiendo proceder a dicha reposición dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al mismo.

h. El contratista no podrá negarse a entregar los productos aduciendo motivos de empaque o presentación de los mismos, además no podrá 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 o variaciones en el precio de la oferta. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la entrega de insumos, el Contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para la consecución y entrega del mismo al Hospital

i. El contratante podrá terminar y liquidar el contrato una vez fenecida la vigencia fiscal, sin necesidad de haber agotado el monto presupuestal contratado, como lo acepta el contratista con la presentación de su oferta y firma del contrato

j. En caso de presentarse el reporte del algún evento adverso en la utilización del productos (si aplica), el proveedor deberá presentar frente a este, un informe dentro de los tres días siguientes ha dicho reporte. En todo caso, el Hospital se reservará la facultad de solicitar el cambio de la referencia, marca o especificación técnica del insumo o en su defecto excluirlo del objeto contractual para adquirirlo en las condiciones que eviten o minimicen la presentación de un nuevo evento adverso.

k. Con la presentación de la oferta, se entiende que el oferente acepta de forma integral estas condiciones y contratar según sea el caso, con el Hospital.

l. La oferta presentada será inmodificable en el valor y sus condiciones, el contratista no podrá variar el valor ofrecido en detrimento del valor ofertado salvo acuerdo de las partes y en beneficio del objeto social del hospital.

m. La persona jurídica que resulte favorecida con la adjudicación del contrato deberá socializar entre sus trabajadores y velar por el cumplimiento del anexo técnico denominado "PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE", disponible en: <http://hunired.hosdenar.gov.co/hunired2/index.php/apoyo/gestion-juridica/file/958-anjur-01-anexo-tecnico>

n. Para lo relacionado con sustancias químicas (si aplica), se debe cumplir con los protocolos establecidos en la organización para su manejo.

SUPERVISION / INTERVENTORIA SUGERIDA:		Art. 7° de Res. 2147 de 2015 - Manual de interventoría y/o Supervisión del HUDN. - Profesional Especializada Recursos Físicos	
Anexos (si los tiene):	Cotización Proveedor Dispapales	Numero de folios anexos:	DOS (2)

- LISTADO DE POSIBLES OFERENTES DE ACUERDO A ESTUDIO DE MERCADO**
- Dispales
 - CI Warriors Company SAS
 - Distribuidora del Sur

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	PROFESIONAL (ESPECIALIZADO Ó UNIVERSITARIO)	VIABILIDAD SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		APROBACIÓN GERENCIA (E)	
JEFE DE DEPENDENCIA:	MARIA ELIZABETH LLANOS ERAZO	NOMBRE FUNCIONARIO:	MARIO FERNANDO BRAVO CABRERA	NOMBRE FUNCIONARIO:	MARIO FERNANDO BRAVO CABRERA
FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:		FIRMA FUNCIONARIO:		FIRMA FUNCIONARIO:	

* PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PERSONAL ASISTENCIAL SE REQUIERE VoBo DE SUBGERENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS