HOSPITAL UNIVERSITARIO
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

Juntos por la excelencia

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA POR LA CAUSAL DE INVITACIÓN PÚBLICA A PROPONER No. FAR.IP.005-2020

OBJETO:	Suministro de materiales especiales de cirugía general, para realizar procedimientos de que son empleados en la prestación de servicios de salud de los pacientes que son atendidos en el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.
DE:	HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.
PROCESO:	Servicio Farmacéutico
DIRECCION:	CALLE 22 No. 7-93 – Parque Bolívar. Conmutador 7333400.
No. TELEFONO:	(032) 7333400 – EXT. 177 – 454.
PARA:	PROVEEDORES / CONTRATISTAS
FECHA:	07 DE FEBRERO DE 2020

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas del presente proceso y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la constitución política y las leyes consagran.

En caso que el HOSPITAL advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tienen lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaración de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto, en la ley y en el respectivo contrato.

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles, garantizando los principios constitucionales y legales, pueden denunciar cualquier injerencia, anomalía, irregularidad en el presente proceso a la línea 7333400, ext. 175, 196, 465, ó a la página http: www.hosdenar.gov.co, mail: Hudn@hosdenar.gov.co, u otros mecanismos, organismos o sistemas de control de carácter formal.

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se invita a todas las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley a participar y ejercer el control correspondiente sobre el presente proceso de contratación, por tanto, se les invita a realizar las recomendaciones que consideren pertinentes para buscar la eficiencia institucional.

RECOMENDACIONES INICIALES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.

Siga las instrucciones que en este Proyecto de Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
El proponente debe examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, para la elaboración de la propuesta.

Tenga presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso; EN NINGUN CASO SE RECIBIRAN OFERTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO o EN LUGAR DIFERENTE.

Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al HOSPITAL para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

OBSERVACION GENERAL: EL HOSPITAL SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones.

Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP a efectos de informarse sobre las Aclaraciones y/o Adendas que se produzcan durante el desarrollo del proceso.

Los interesados podrán formular en el plazo dispuesto en el cronograma, solicitudes de aclaración o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones, a las cuales se les dará respuesta a través del SECOP y página Web institucional.

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser

entendidas de manera separada.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL HOSPITAL no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones, invitando a realizar las solicitudes de aclaración respetuosas en ánimo de evitar errores o confusiones.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21.1.2. del Acuerdo No 014 del 26 de septiembre de 2019, mediante el cual se adopta el Estatuto Contractual, define que el presente proceso se realice por la Modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA POR LA CAUSAL DE INVITACIÓN PÚBLICA A PROPONER.

Esto es, que cuando la cuantía del contrato a celebrar supere la suma de doscientos cincuenta (250) SMLMV, se deberá adelantar por la causal de INVITACIÓN PÚBLICA A PROPONER.

El presente proceso, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Contractual, en el Manual Interno de Contratación y los procedimientos internos de conformidad a cada Modalidad de selección, las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso y del contrato respectivo y las normas que le sean aplicable.

1.2. OBJETO DEL PROCESO

OBJETO: Suministro de materiales especiales de cirugía general, para realizar procedimientos de que son empleados en la prestación de servicios de salud de los pacientes que son atendidos en el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

1.3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	42000000	EQUIPO MEDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTRO

1.4. INFORMACIÓN DE TIPO GENERAL. – Descripción y especificaciones Técnicas

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
ITEM	NOMBRE DE PRODUCTO	CANTIDAD
1	MALLA DE POLIPROPILENO Y/O PROLENE 15 X 15CM	20
2	MALLA DE BAJA DENSIDAD 6 X 11CM	30
3	MALLA DE BAJA DENSIDAD 10 X 15CM	20
4	MALLA DE BAJA DENSIDAD 15 X 15CM	10
5	MALLA COMPUESTA PARA CORRECCION DE DEFECTOS EN PARED ABDOMINAL	4
6	FIJADOR DE MALLA	4
7	CINTA PARA CORRECCION DE INCONTINENCIA URINARIA TOT - TVT	10
8	CINTA PARA CORRECCION DE INCONTINENCIA URINARIA MASCULINA	1
9	PINZA DE ENERGIA BIPOLAR MODIFICADA PARA CIRUGIA ABIERTA	200
10	PINZA DE ENERGIA BIPOLAR MODIFICADA PARA CIRUGIA LAPAROSCOPICA	50
11	PINZA PARA LIGADURA DE VASOS Y TEJIDO CON TECNOLOGIA DE ULTRASONIDO CIRUGIA ABIERTA	9
12	PINZA PARA LIGADURA DE VASOS Y TEJIDO CON TECNOLOGIA DE ULTRASONIDO CIRUGIA LAPAROSCOPICA	35
13	GRAPADORA LINEAL CORTANTE	66
14	RECARGA PARA GRAPADORA LINEAL	198
15	GRAPADORA ENDOSCOPICA DE 60mm	23
16	RECARGA DE GRAPADORA ENDOSCOPICA 60mm TEJIDO EXTRAGRUESO	18
17	RECARGA DE GRAPADORA ENDOSCOPICA 60mm TEJIDO MEDIO	53
18	RECARGA DE GRAPADORA ENDOSCOPICA 60mm VASCULAR	10
19	GRAPADORA CIRCULAR	8
20	BOTON DE GASTROSTOMIA	4
21	IMPLANTE OCULAR ADULTO No. 20 Y 18	30
22	CONFORMADOR OCULAR ADULTO No. 20 Y 18	30
23	SET DE CRAWFORD	15
24	TUBOS DE VENTILACION TIPO SHEPARD	1
25	TUBOS DE VENTILACION TIPO PAPARELA I Y II	1
26	CATETER DOBLE J 5FR	8
27	CATETER URETERAL SIMPLE	8
28	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA FENESTRADA CON BALON Y SIN BALON No. 7	8
29	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA FENESTRADA CON BALON Y SIN BALON No. 6	4
30	SET COMPLETO PARA ESTABILIZACION TORACICA	3

31	TROCAR PARA LAPAROSCOPIA 12MM LARGOS	1

Nota: El proponente podrá presentar oferta por ITEM.
Los OFERENTES podrán homologar los productos objeto de la presente invitación, es decir, que podrán participar con los productos de su portafolio que le sean equivalentes

1.5. OBLIGACIONES DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL

.1. El producto entregado por el contratista deberá tener un vencimiento no inferior a seis (6) meses. En caso de que el tiempo de vida útil fijado en el Registro Invima sea inferior a seis (6) meses o no disponibilidad de lotes con fechas de vencimiento mayores o iguales a 16 meses, el proveedor debe notificar por escrito de ello al Hospital, documento a allegarse en el momento de la entrega del pedido solicitado y se obligará a realizar el cambio del medicamento y/o producto cuando esté cercano a la fecha de vencimiento previas condiciones pactadas.

.2. El eventual contratista, se obliga a enviar los productos desde un establecimiento debidamente autorizado por el ente territorial de salud, lo cual garantiza las calidades de los productos al momento de la entrega. Esta autorización, se puede evidenciar, mediante certificados de autorización o visitas de inspección vigilancia y control, donde el ente competente, emita el concepto "FAVORABLE", "CUMPLE" o el equivalente. Al presentar la oferta económica, se debe especificar el domicilio desde el cual serán entregados los productos farmacéuticos, anexando el certificado o equivalente que así lo demuestre, el cual será evaluado en la fase de evaluación técnica de la propuesta. El domicilio de envío de mercancías, al tratarse de un establecimiento que debe ser autorizado por el ente territorial de salud competente, debe concordar con la información de la guía de envío de los pedidos, lo cual será corroborado en la etapa contractual y específicamente en la recepción técnica, so pena de rechazar el pedido y aplicar el respectivo incumplimiento al eventual contratista. Cualquier cambio en la dirección de envío de productos farmacéuticos, deberá ser notificada al supervisor del contrato, adjuntando los soportes que demuestren que la nueva dirección corresponda con un establecimiento farmacéutico mayorista debidamente autorizado.

.3. Por políticas del Hospital, con cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de vencimiento del producto se notificará al proveedor, quien se obliga a asumir la recepción y cambio del producto reportado. Se aclara que no se aceptan políticas de cambio propias de los laboratorios fabricante, distribuidores o mayoristas. En caso de productos con baja rotación por cambios en las guías de manejo institucionales y considerando la dinámica del sector el proveedor deberá adelantar las gestiones necesarias para la recogida del producto y posterior reconocimiento, previa comunicación entre las partes. De la misma manera en la terminación del contrato dado el caso de no rotación el Hospital a través de su proceso de logística inversa adelantará la devolución de los productos que de acuerdo a los indicadores de consumo no rotaran hasta la fecha de vencimiento y se indicará en la correspondiente acta de liquidación los resultados de esta revisión y devolución quedan obligado el contratista realizar el correspondiente reconocimiento del producto devuelto.

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co

.4. El eventual contratista, cuando aplique, deberá garantizar que los dispositivos médicos entregados estén marcados con el respectivo registro sanitario, lote, fecha de vencimiento tanto en el empaque primario y secundario de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente en Colombia sobre este tema. Esta marcación debe ser en idioma español, en caso de presentarse productos con etiquetas en otro idioma diferente el proveedor deberá etiquetar con la información correspondiente al dispositivo en idioma español.

.5. En caso de presentarse reporte de un evento adverso en la utilización de uno o varios de los productos ofertados (Programas de Farmaco y tecno -vigilancia), el proveedor posterior al análisis debe presentar informe de gestión por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación realizada desde el Hospital. En todo caso el Hospital se reserva la facultad de solicitar cambio de la marca o Laboratorio fabricante del medicamento y/o dispositivo médico sobre el cual se presentó el reporte. Se requiere que la resolución definitiva se dé en un periodo máximo de tres (3) meses posteriores a la comunicación por parte del hospital, esto con el fin de dar cumplimiento al cierre del proceso ante el Invima e Instituto Departamental de Salud de Nariño. En caso de no presentarse de esta manera el eventual contratista será sujeto de incumplimiento.

.6. Todo producto debe facturarse por unidad de cotización (frasco, bolsa, vial, ampolla, sobre , placa, tornillo, prótesis, Etc). No se aceptará sistemas de facturación con valores diferentes a los presentados en la oferta. Es decir, todo producto ofertado deberá cotizarse en su valor unitario por unidad mínima, por ejemplo: frasco, bolsa, vial, sobre, Etc, sin embargo, en el momento de la facturación dado el eventual contrato, ésta se puede realizar por presentación comercial sin fracciones, respetando el valor unitario de cotización del medicamento, dispositivo médico y/o producto. El nombre de los productos deberá realizarse en idioma español.

.7. Ofrecer soporte técnico, asistencia y/o acompañamiento en procedimientos quirúrgicos y capacitación sobre los productos ofertados mínimo una cada trimestre y sobre los cuales deberá proporcionar las herramientas para el uso y puesta en marcha de los procesos asociados. Así como también brindar educación continuada para el buen uso de los mismos al personal que lo requiere, previa comunicación entre las partes de acuerdo con lo establecido en la propuesta presentada por el contratista.

.8. El contratista deberá presentar fichas técnicas de cada uno de los productos contratados en medio magnético cuando estas sean solicitadas por parte del hospital o cuando se haya realizado cambios desde técnicos en los productos, es obligación del eventual contratista reportar los cambios o modificaciones que se presenten. Tales fichas técnicas, deben contener como mínimo la siguiente información: datos específicos del producto, la indicación de si es o no reutilizable según aplique, la estabilidad después de abierto en caso de tratarse de productos multidosis y compatibilidad fisicoquímica en caso de requerirse su adecuación en la central de mezclas o previo a su administración. Este requisito es de estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato.

.9. El eventual contratista, asume el costo y el riesgo asociado al transporte de los productos farmacéuticos, tanto en lo relacionado a las entrega de productos que deben ser realizadas en las instalaciones del Hospital, como en la recogida de productos que se devuelven por condiciones de

calidad, fechas de vencimiento, etc. Por lo anterior, todos los productos farmacéuticos, que sean entregados al Hospital, incluyendo el material de envase, empaque y etiquetado, deben conservar sus condiciones de calidad que los hace aptos para el uso en humanos. Este cumplimiento, se asegura en la recepción técnica, donde uno a uno de los productos entregados por los contratistas, se verifican por parte del personal competente, aplicando las técnicas de muestreo o verificación total del pedido según corresponda en cada caso y la criticidad de las características. Por tal motivo, sólo se tramitan o aceptan las facturas a las cuales se les haya realizado la recepción técnica y emitido el respectivo certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor. Los productos que no cumplan las características de calidad exigidas por la normatividad legal y técnica en Colombia, son devueltos, y el eventual contratista debe asumir el valor comercial, para lo cual se obliga a emitir en máximo cinco (5) días desde el momento de reportada la novedad, la respectiva nota a crédito por el valor de los productos NO conformes.

.10. En la etapa contractual, cada vez que se realice entrega de pedidos y durante la recepción técnica, se corroborará que los registros sanitarios se encuentren vigentes, o en "trámite de renovación". En caso de que el Invima o el competente, niegue o cancele el registro sanitario al titular del mismo, por tratarse en tales casos de fallas de calidad en la fase productiva y los lotes de productos comercializados amparados con un registro sanitario "negado" o "cancelado" podrían tener problemas de calidad y no son aptos para su uso en humanos; en estos casos el eventual contratista se obliga a recoger las existencias de productos de los lotes que hayan suministrado al Hospital y a generar la respectiva nota a crédito por el valor comercial de los productos recogidos. En caso de entregar productos farmacéuticos con registro sanitario en estado "vencido", el contratista debe remitir el documento mediante el cual el Invima o ente competente, le autoriza su comercialización y relacionar los lotes autorizados y el tiempo autorizado para su agotamiento, según normatividad relacionada.

.11. El eventual contratista, emitirá la factura electrónica, la cual debe ser remitida al correo fe.central@hosdenar.gov.co desde donde será aceptada o rechazada según corresponda, una vez el Hospital por intermedio del supervisor del contrato, realice la respectiva revisión técnica de los productos farmacéuticos y certifique su recibido a satisfacción por parte del Hospital. El Hospital, no acepta plazos de aceptación y condiciones de trámites de facturas electrónicas, definidos de manera unilateral por el contratista, salvo normatividad expresa o taxativa al respecto. El Hospital, NO asume la responsabilidad de pago de ninguna factura electrónica que sea enviada a dirección de correo electrónico diferente al acá anotado.

.12. El eventual contratista, se obliga a facturar todos los productos farmacéuticos sin superar los precios acordados ni la reglamentación de precios de medicamentos y dispositivos médicos para el canal institucional, según lo definido por la Comisión de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos o el competente. Se entiende incluida en los acuerdos comerciales, toda la normatividad vigente o que entre en vigencia correspondiente a la regulación de precios de medicamentos y dispositivos médicos, así como los valores máximos de recobro.

.13. En caso de presentarse agotamientos o problemas relacionados con la producción, el proveedor deberá notificar por escrito en el momento en el cual el laboratorio informa o notifica sobre esta novedad al supervisor del contrato, adjuntando las cartas de agotamiento emitidas y que soporten tal novedad. De igual manera, el eventual contratista, se obliga a presentar las opciones

comerciales para que sean revisadas y aprobadas por el Hospital por intermedio del supervisor del contrato, en procura de que se asegure el contínuo suministro de los productos farmacéuticos solicitados, sin dilación alguna. En caso de que no se disponga ninguna opción comercial aprobada por el Invima o ente competente, el eventual contratista deberá certificarlo, adjuntando los soportes de tal situación, para trasladarla al cuerpo asistencial.

.14. Para asegurar la oportunidad en las intervenciones quirúrgicas, el virtual contratista, debe entregar los productos remisionados al Hospital, en el servicio de central de esterilización donde se realizará la respectiva recepción técnica, la documentación de entrega debe contener referencia del insumo, descripción del producto, marca, cantidad, lote, registro invima, fecha de vencimiento y estado del registro Invima y fecha de vencimiento de la esterilidad del insumo (cuando aplique), dicha entrega deberá ser registrada con todos los parámetros en la lista de verificación de entrega y salida de dispositivos médicos de central de esterilización. Posterior a realizar la cirugía, y dentro de las 72 horas, cuando el virtual contratista tenga certeza los dispositivos médicos suministrados al Hospital, hará entrega de la factura, El virtual contratista, se compromete a realizar el proceso de lavado del instrumental e implantes empleados en el procedimiento quirúrgico en el área destinada a tal fin en el servicio de central de esterilización, así mismo se compromete a recoger y trasladar bajo su propio costo y riesgo, inmediatamente terminado el procedimiento quirúrgico, todos aquellos productos ingresados con remisión de entrega, no podrá retirar material sin previa autorización.

.15. El virtual contratista, se compromete a entregar todos los dispositivos médicos que haya relacionado en el portafolio u oferta económica, sin ninguna variación en el precio y sin disminuir su calidad. Las entregas deberán ser realizadas de manera oportuna, máximo 1 hora en cirugías de urgencias, la cual se cuenta desde el momento de la solicitud y hasta las 5:00pm un día antes de la realización del procedimiento quirúrgico, , configurándose en una obligación contractual y para ello el virtual contratista adelantará bajo su propio costo, todas las actividades logísticas a que haya lugar, en procura de cumplir los tiempos de respuesta.

.16. El virtual contratista, realizará confirmación del respectivo soporte técnico para las cirugías que así lo requieran, para lo cual dispondrá del profesional competente en instrumentación quirúrgica las 24 horas de días y los 7 días de la semana, dicho profesional debe presentarse 30 minutos antes de la hora en que se programe el procedimiento quirúrgico en el área estéril a realizar la recepción del material estéril para uso en cirugía y firmar soporte de evidencia de su llegada, una vez terminado el procedimiento quirúrgico, dicho profesional deberá diligenciar la nota de cargo - tarjeta de implante o la hoja de consumo, debidamente detallada producto por producto y cantidades, indicando la referencia, descripción y lote relacionados en la remisión de entrega sin enmendaduras, dicho documento deberá ser validado y verificado mediante las firmas del especialista que realiza el procedimiento, el instrumentador quirúrgico que asiste en sala quirúrgica y el soporte técnico y profesional de enfermera de turno, cuando se utilicen dispositivos que contengan adhesivos, deberá adherirlos en la nota de cargo – tarjeta de implante de acuerdo a la cantidad de dispositivos médicos implantados.

.17. El oferente debe garantizar instrumental de retiro de material de osteosíntesis según requerimiento de la institución cuando aplique.

1.6. 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 producto no previstos en el objeto contractual en lugar de aquellos, siempre y cuando el Contratista disponga de dicho producto, 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 producto 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 producto 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 producto, 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 insumo, 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) El contratista se obliga a entregar la nota de cargo con el respectivo sticker del dispositivo médico utilizado en el procedimiento quirúrgico cuando aplique. Dicha nota de cargo debe ser entregada en original que soportará la factura, lo cual será corroborado por el supervisor del contrato, so pena de glosa, cuando no presente los soportes completos.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2020, desde el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del proceso se ha estimado en la suma de SETECIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($ **760.900.514**), incluido todos los costos directos e indirectos (impuestos, tasas y contribuciones) que conlleve la celebración, ejecución y liquidación total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

1.9. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará dentro de los 120 días posteriores a la radicación efectiva de la factura.

1.10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del proceso se encuentra soportado en el CDP No 21

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de Convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, estudios y documentos previos.	Etapa surtida	SECOP y página Web Institucional
Plazo para presentar observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones.	Etapa surtida	En la Oficina Jurídica – Unidad de Contratación ó email: documentacionhosdenar@gmail.com
Respuesta observaciones Proyecto Pliego de Condiciones	07 de febrero de 2020	SECOP y página Web Institucional
Publicación Pliego de Condiciones definitivo y Acto Administrativo de Apertura.	07 de febrero de 2020	SECOP y página Web Institucional
Audiencia de aclaración de pliego	08 de febrero de 2020 Hora: 11:00 am	Auditorio Primer Piso Hospital Universitario Departamental de Nariño
Cierre del proceso. Recepción de ofertas	13 de febrero de 2020 Hora: 7:10 a.m.	Lugar: En la Oficina Jurídica – Unidad de Contratación de la Entidad
Traslado del informe preliminar para presentar observaciones y término para subsanar	Del 15 de febrero de 2020 hasta el 19 de febrero de 2020 Hora: 4:00 pm	SECOP y página Web Institucional

Publicación de respuesta a las observaciones formuladas al informe preliminar, y publicación del Informe de evaluación definitivo.	21 de febrero de 2020	SECOP y página Web Institucional
Adjudicación del contrato	21 de febrero de 2020	SECOP y página Web Institucional

CAPITULO 2
DEL PROCESO

2.1. PROCEDIMIENTO

De conformidad al Estatuto Contractual, el presente proceso tendrá como mínimo las siguientes reglas en el procedimiento de contratación:

Deberá elaborarse y publicarse en la página Web Institucional, un borrador de pliego de condiciones, y disponer de un término no inferior a tres (3) días hábiles, para que los interesados presenten sus observaciones o sugerencias.

Las respuestas que el Hospital otorgue a dichas observaciones deberán publicarse igualmente en la página Web de la Institución.

La publicación del borrador de los pliegos de condiciones, no generará la obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, y por ende no tiene la virtud de generar derechos adquiridos, ni acciones indemnizatorias en contra de ella.

Para iniciar formalmente el proceso, deberá expedirse un acto administrativo de apertura, junto con la publicación de los pliegos de condiciones definitivos correspondientes. En todo caso, los interesados tendrán un término no inferior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación del acto de apertura, o tres (3) días a partir de la publicación del aviso de limitación a MIPYMES, según el caso, para presentar sus ofertas.

Dentro de los tres (3) días siguientes al acto de apertura del proceso, cualquier interesado podrá solicitar a la Entidad la celebración de una audiencia de aclaración de pliego de condiciones, caso en el cual el Hospital fijará fecha para su realización, la cual se llevará a cabo a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud. Cuando se celebre audiencia de aclaración de pliegos, los interesados deberán presentar sus ofertas dentro de los tres (3) días siguientes a la celebración de dicha audiencia. En todo caso, los interesados podrán hacer solicitudes por escrito de aclaración de pliegos, hasta un día antes del vencimiento del plazo para allegar las propuestas.

El informe de evaluación de ofertas debe ser publicado en la página Web institucional y se concederá a los oferentes un término no inferior a tres (3) días para que presenten sus objeciones.

Se publicarán las respuestas a las observaciones al informe de evaluación y se expedirá el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto (según sea el caso), el cual deberá ser publicado en la página Web institucional y en el SECOP.

2.2. Aclaraciones a los pliegos de condiciones:

Se podrán presentar observaciones escritas al Pliego de Condiciones, las cuales deberán ser dirigidas al HOSPITAL identificando los datos del proceso, en la calle 22 no 7-93 Parque Bolívar – San Juan de Pasto (Nariño) y/o al correo electrónico: documentacionhosdenar@gmail.com, durante el término establecido en el cronograma.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

EL HOSPITAL responderá todas las observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones, publicándolas en la página del SECOP y la página web de la institución.

El hospital podrá expedir adendas hasta un día hábil antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones o adiciones a los Pliegos de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en la página web www.colombiacompra.gov.co.

El HOSPITAL no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a las mencionadas anteriormente o por fuera del horario establecido.

EL HOSPITAL podrá suspender el proceso de selección mediante acto motivado que así lo determine, en cualquier etapa en que se encuentre, cuando se presenten circunstancias de interés público o general o que requieran analizar y que puedan afectar la normal culminación del proceso.

2.3. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Realizada la evaluación de los requisitos de ponderación, se establecerá el orden de elegibilidad de acuerdo con la calificación obtenida por cada proponente.

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, el HOSPITAL procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios del artículo 5.12. FACTORES DE DESEMPATE del Manual de Contratación.

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

DESEMPATE: Los criterios de desempate serán las establecidas en el Manual de contratación, de persistir 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.

2.4. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso adelantado por Invitación Pública a Proponer se realizará mediante Acto Administrativo de Adjudicación.

2.5. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA. EL HOSPITAL puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

2.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

EL HOSPITAL declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

1. Cuando no se represente ninguna oferta.

2. Cuando ninguna de las ofertas haya resultado habilitada.

3. Cuando las ofertas presentadas hayan incurrido en causal de rechazo.

4. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para el Hospital por parte de los proponentes.

CAPITULO 3
DE LAS PROPUESTAS

La preparación y presentación de la propuesta será responsabilidad exclusiva del oferente, para lo cual deberá estudiar y revisar las disposiciones legales aplicables, las condiciones señaladas en este pliego de condiciones para el presente proceso, todos los demás documentos que hacen parte de ella.

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este pliego de condiciones. Su presentación implica que el proponente ha analizado y conoce a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado. Por esta razón acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en la normatividad legal vigente al efecto y en este pliego de condiciones.

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Al presentar propuesta el Proponente acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones; las salvedades, apartamientos y/o condicionamientos esenciales se tendrán como no escritas.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre, aquella es inmodificable e irrevocable. Por ello, el

Proponente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Proponente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del proceso, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

En caso de presentarse ambigüedades, discrepancias o incongruencias en las propuestas, dentro del plazo de evaluación de las mismas se podrá solicitar al proponente las aclaraciones pertinentes, el cual deberá responderlas por escrito, en un plazo no mayor al fijado en el requerimiento. En todo caso, el oferente con su respuesta no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

El HOSPITAL hará interpretación final en forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá rechazar la propuesta, si persistieren las ambigüedades, discrepancias o incongruencias sobre aspectos sustanciales de la misma.

La oferta económica debe ser presentada en formato EXCEL para el caso de la propuesta digital. En caso de presentarse diferencias entre lo estipulado en el documento en físico y en el archivo digital se preferirá lo consignado en el documento físico.

3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de ***60 días calendario***, a partir de la fecha de cierre.

3.3. IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al castellano, deberán estar acompañados de traducción simple.

3.4.. RECEPCIÓN DE OFERTAS

La recepción de las propuestas del presente proceso se realizará en la Oficina Asesora Jurídica del HOSPITAL – UNIDAD DE CONTRATACIÓN hasta el día y el horario establecido en el cronograma del pliego. NO SE ACEPTARÁN OFERTAS PRESENTADAS AL CORREO DE CONTACTO DE LA ENTIDAD, NI A NINGÚN OTRO CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Las propuestas serán recibidas y radicadas hasta la hora y fecha dispuesta en el pliego, indicando de manera clara y precisa el nombre y razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de la presentación.

El presente proceso de selección se cerrará en la fecha, hora y lugar indicado en el cronograma señalado en este documento.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en lugar diferente al señalado en el cronograma no serán tenidas en cuenta y la ENTIDAD las devolverá sin abrirse a la persona que materialmente la presentó.

No se recibirán sobre abiertos o si se observa que algún sobre ha sido abierto antes del cierre, estas deberán ser selladas por el oferente, de lo contrario se dejará constancia de la misma, en el acta que se suscriba al momento de la recepción de propuestas.

3.5. FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta deberá ser presentada en su totalidad en medio físico, foliada y con un índice donde se relacione el contenido total. Los anexos de carácter técnico y económico deberán ser presentados en medios físico y magnético.

La propuesta debe ser presentada así:

Un (1) sobre cerrado y marcado **ORIGINAL** que contenga la propuesta original completa en medio físico con todos los documentos indicados, los requisitos habilitantes y de ponderación.

Una copia de la propuesta original en medio magnético.

el sobre que contenga la propuesta original deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número del proceso, el nombre del proponente, su dirección y teléfono y el contenido del sobre según sea: **ORIGINAL o COPIA en medio mágnetico.**

En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá el original.

Todos los formularios de la propuesta deben diligenciarse completamente. Si algún proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta, del cual hace parte como apéndice. Cuando un formulario necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:

"*Ver Apéndice No._*"

Las enmiendas u otros cambios que se hagan en los formularios de la propuesta, se deberán certificar con la firma del proponente en el sitio apropiado del respectivo formulario.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán.

El HOSPITAL no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

Los proponentes deberán asumir todos los costos que les cause la preparación de la propuesta. La propuesta se debe entregar en el sitio, fecha y hora indicados en este pliego de condiciones. Las propuestas deberán sujetarse en todas sus partes a los modelos y las condiciones estipuladas para cada documento en la presente Convocatoria y deberán contener un índice, indicando de manera correcta el número exacto del folio.

La propuesta presentada deberá contener la totalidad de los documentos solicitados en el presente pliego de condiciones, que permitirán habilitar y calificar el ofrecimiento que efectúa.

3.6. MODIFICACIÓN

Cuando el proponente quiera adicionar documentos a su oferta, una vez la haya entregado, podrá hacerlo antes del cierre del proceso, en original y copia, en sobres separados marcados de igual forma y con la misma leyenda que los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la leyenda "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL".

3.7. RETIRO DE PROPUESTAS Y PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del proceso, estas serán devueltas sin abrir. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

3.8. OFERTAS PARCIALES

El proponente podrá presentar propuesta por ITEM, en tal sentido, se aceptarán ofertas parciales.

3.9. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Las propuestas que no se entreguen en el lugar indicado, en la fecha y hora fijadas, se considerarán extemporáneas; por lo tanto serán rechazadas de plano. A ese efecto, se tendrá en cuenta la hora señalada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio – Hora Legal.

2. Cuando no se logre habilitar en ninguno de los ITEM ofertados.

3. Serán objeto de rechazo las propuestas cuya oferta económica supere el presupuesto oficial previsto.

4. Cuando la entidad haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración, y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del término establecido en el presente pliego de condiciones; en tal sentido, Serán objeto de rechazo, las propuestas que no se subsane o respondan los requerimientos dentro del plazo concedido para ello.

5. Sera objeto de rechazo cuando de la verificación de la capacidad técnica, jurídica y financiera se evidencie que existe una presunta falsedad que no coincide con los documentos presentados en la invitación.

6. Sera objeto de rechazo cuando el proponente se hallen incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y la Ley.

7. Sera objeto de rechazo las propuestas que sea presentadas por personas jurídicas incapaces para obligarse.

8. Sera objeto de rechazo cuando de conformidad de la información con la que cuenta la entidad se estime que el valor de la oferta resulte artificialmente bajo.

9. Sera objeto de rechazo cuando el proponente no entregue propuesta económica o NO SE SUSCRIBA POR LA PERSONA LEGALMENTE CAPAZ DE OBLIGAR AL PROPONENTE.

10. Sera objeto de rechazo cuando de la verificación de la Cámara de Comercio el objeto social del proponente persona jurídica no le permita ejecutar el objeto del contrato.

11. Sera objeto de rechazo cuando de la verificación de la Cámara de Comercio la actividad mercantil de la persona natural no le permita ejecutar el objeto del contrato.

12. Cuando verificada la información suministrada por el oferente, ésta presente inconsistencias o inexactitudes a pesar de haber solicitado las aclaraciones pertinentes.

13. Cuando se presente caso de Colusión.

14. En los demás casos donde expresamente así lo indiquen el estudio previo o los pliegos de condiciones

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co

CAPITULO 4
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1. REQUISITOS DE HABILITACION

EL HOSPITAL evaluará el cumplimiento de los REQUISITOS DE HABILITACION con el criterio CUMPLE/NO CUMPLE.

A. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los oferentes deben tener la capacidad jurídica para contratar con EL HOSPITAL, es decir, que puedan obligarse a cumplir el objeto del contrato y no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

En el presente proceso podrán participar
a) Individualmente, podrán participar: (i) todas las personas naturales nacionales o extranjeras, (ii) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, (iii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre del plazo para presentar oferta, según el cronograma del pliego de condiciones.

b) Proponentes plurales, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras

Los participantes que se presenten bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, no podrán concurrentemente presentarse de manera individual.

DOCUMENTOS JURÍDICOS:

1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este requisito se cumple con la firma en la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada. La carta de presentación deberá diligenciarse de conformidad con el formato No 01 adjunto al pliego de condiciones.

Se entiende como persona legalmente facultada: el proponente persona natural, representante legal principal de la persona jurídica (en caso de suplente deberá aportarse la autorización), apoderado, o en caso de oferente plural, por el representante legal y cada uno de sus miembros.

La ausencia de firma en el anexo 1 hace inhábil la propuesta, razón por la cual se requerirá al proponente para que la subsane, en el evento de no hacerlo se procederá al RECHAZO DE LA PROPUESTA.

2 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica (En caso de oferente plural deben presentarlo el representante legal designado y cada uno de los miembros que lo conforman).

3 PODER CUANDO LA OFERTA SE PRESENTE A TRAVÉS DE UN APODERADO.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

Para su validez, el poder deberá presentarse con sello o nota de presentación personal de una Notaría, e ir dirigido al HOSPITAL.

El apoderado deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Presentar la oferta; (ii) Notificarse, (iii) Responder los requerimientos y aclaraciones que formule el HOSPITAL en el curso del proceso de selección; (iv) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (v) Participar y comprometer al proponente instancias del proceso, (vi) Suscribir los documentos que se requieran, incluso el contrato de ser el caso, y (vii) Representarla judicial o extrajudicialmente.

NOTA 2: En caso de presentarse documento que sea denominado como poder, por una persona que no tenga el título de abogado, éste se entenderá que es una autorización, para todos los efectos administrativos.

4 DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR:

Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas que sean varones entre 18 y 50 años de edad, deberán acreditar que tienen definida su situación militar aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido. Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

5 CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente persona jurídica, deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste (i) que de acuerdo con su objeto social puede desarrollar, ejecutar, y celebrar el objeto del contrato que resulte del proceso de selección. (ii) Que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. Que el certificado se encuentre renovado. (iii) Representación Legal (iv) Las facultades y limitaciones del representante legal. En caso de limitaciones el representante legal debe contar con la autorización del órgano social competente, para

presentar la oferta y celebrar el contrato. (v) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (vi) En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, igualmente se deberá adjuntar, desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado. (En caso de oferente plural, se deberá aportar el certificado por cada una de las personas jurídicas que lo conforman). En caso de persona natural. Certificado del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo a su actividad comercial cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección. (En caso de oferente plural, se deberá aportar por cada una de las personas naturales que lo conforman).

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a un (01) mes desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6 ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía, objeto u otra), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según estatutos está facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en el presente proceso.

7 DOCUMENTO DE CONSTITUCION DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el documento de constitución de los consorcios o de las uniones temporales, deberá indicarse lo siguiente: i) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del HOSPITAL. ii) Acreditar que el domicilio del proponente plural es Colombia, iii) la vigencia del proponente plural no será inferior a la duración estimada del contrato y un (1) año más. iv) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. v) Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del HOSPITAL, vi) La

manifestación expresa que se asume, de forma solidaria entre los integrantes, la responsabilidad de la información suministrada en la propuesta y por las obligaciones derivadas de ella y del contrato resultante de este proceso, vii) Durante la etapa precontractual y una vez recibidas las ofertas, los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, viii) Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará, (ii) Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

El Objeto del consorcio y/o unión temporal, que será el mismo del contrato.

Sí en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada.

8 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Del proponente persona natural, de la persona jurídica y su representante legal y en caso de oferente plural, del representante legal y de cada uno de los miembros que lo conforman.

9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Del proponente persona natural, de la persona jurídica y su representante legal y en caso de oferente plural, del representante legal y de cada uno de los miembros que lo conforman.

10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL.

Del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica en caso de oferente plural, del representante legal y de cada uno de los miembros que lo conforman.

11 CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Certificado donde conste que no se encuentra en el Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC el cual podrá consultarse en el link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx ; por el oferente persona natural, persona jurídica y en caso de oferente plural por uno de los miembros que lo conforman.

12 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

Del oferente persona natural, persona jurídica y en caso de oferente plural por uno de los miembros que lo conforman.

13 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar con el HOSPITAL, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, mediante certificación, que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar con el HOSPITAL establecidas por la constitución y por la ley.

Ninguna persona podrá presentar más de una oferta, ni formar parte de más de un consorcio o unión temporal o presentar propuestas múltiples, sea individualmente o mediante otro proponente plural. En caso de que una misma persona aparezca como integrante de dos o más consorcios o uniones temporales o presente más de una oferta, el HOSPITAL dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

14 Manifestación bajo la gravedad de juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación pública.

15 COMPROMISO DE ANTICORRUPCION. (Anexo).

16 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (Anexo).

17 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL RUP

El oferente deberá presentar con su propuesta el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas. Cada proponente, sea persona natural, o jurídica, en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual debe estar inscrito, estar **vigente y en firme.**

B. CAPACIDAD FINANCIERA:

Los proponentes individuales y/o oferentes plurales, deben acreditar su capacidad financiera, a partir de los indicadores del registro único de proponentes vigente y en firme, con corte 2018 o 2019, según su actualización.

INDICADOR	FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FÓRMULA OFERENTE PLURAL	INDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$L = \frac{((Ac\ P1 \times \%P1) + (Ac\ P2 \times \%\ P2) + (Ac\ Pn \times \%\ Pn))}{((Pc\ P1 \times \%P1) + (Pc\ P2 \times \%\ P2) + (Pc\ Pn \times \%\ Pn))}$	Mayor o igual a 1.40
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	(Pasivo total/Activo total)	$E = \frac{((Pt\ P1 \times \%P1) + (Pt\ P2 \times \%\ P2) + (Pt\ Pn \times \%\ Pn))}{((At\ P1 \times \%P1) + (At\ P2 \times \%\ P2) + (At\ Pn \times \%\ Pn))}$	Menor o igual a 0.60

CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente – Pasivo Corriente	CT = (Ac P1 + Ac P2 + Ac Pn) – (Pc P1 + Pc P2 + Pc Pn)	Mayor o igual al 60% del valor de la oferta económica

Tabla 1. Indicadores de capacidad financiera

FÓRMULA OFERENTE PLURAL, dónde:

L= Liquidez
E= Endeudamiento

CT = Capital de Trabajo

%=Porcentaje de participación

P1, P2, Pn = Participante (según el número de integrantes oferente plural.)

Ac= Activo corriente. **Pc**=Pasivo corriente. **Pt**= Pasivo total.

At=Activo total.

Uo = utilidad operacional

Gi = Gastos intereses

Para obtener los indicadores financieros de **LIQUIDEZ, y ENDEUDAMIENTO,** cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o esté organizado en cualquier forma de asociación, **se calculará sumando las partidas de cada integrante afectadas de acuerdo con el porcentaje de participación.**

Para el indicador financiero de **CAPITAL DE TRABAJO,** cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación se calculará sumando los valores de cada integrante, sin considerar el porcentaje de participación.

C. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Dicha Información se tomará del registro único de proponentes vigente y en firme, con corte 2018 o 2019, según su actualización:

INDICADOR	FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FÓRMULA OFERENTE PLURAL	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	(Utilidad Operacional/ Patrimonio)	$RP = \frac{((Uo\ P1 \times \%P1) + (Uo\ P2 \times \%\ P2) + (Uo\ Pn \times \%\ Pn))}{((P\ P1 \times \%P1) + (P\ P2 \times \%\ P2) + (P\ Pn \times \%\ Pn))}$	Mayor o igual a 0.10
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	(Utilidad operacional/ Activo Total)	$RA = \frac{((Uo\ P1 \times \%P1) + (Uo\ P2 \times \%\ P2) + (Uo\ Pn \times \%\ Pn))}{((At\ P1 \times \%P1) + (At\ P2 \times \%\ P2) + (At\ Pn \times \%\ Pn))}$	Mayor o igual a 0.10

Tabla 2. Indicadores de Capacidad Organizacional

FÓRMULA OFERENTE PLURAL, dónde:

RP: Rentabilidad sobre patrimonio

RA: Rentabilidad sobre activo

Uo: Utilidad operacional

P: Patrimonio
At: Activo Total
P1, P2, Pn = Participante (según el número de integrantes oferente plural.)

Para obtener los indicadores de **Capacidad Organizacional de Rentabilidad sobre Patrimonio** y **Rentabilidad sobre Activos,** cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con el porcentaje de participación.

D. CAPACIDAD TÉCNICA

Como criterios técnicos habilitantes, el virtual oferente debe anexar la siguiente información:

- Registro sanitario de cada producto, el cual debe estar en estado "vigente" o en "trámite de renovación".

- certificado de Buenas Prácticas de Manufactura o Certificado de Capacidad de Almacenamiento emitido por el Invima o el competente según aplique.

- Debe contar con la autorización del ente territorial de salud que lo habilite como establecimiento farmacéutico mayorista, comercializador o distribuidor de medicamentos y/o dispositivos médicos según aplique.

- EL PROPONENTE PODRÁ PRESENTAR PROPUESTA POR ITEM, no obstante, deberá cumplir con lo exigido (especificaciones) de la entidad, lo cual será corroborado por el competente del Hospital durante la evaluación técnica. Todos los productos deben cumplir con lo requerido por la Entidad, para ello, los proponentes podrán Homologar los productos de su portafolio (es decir, los equivalentes).

- El oferente debe entregar en medio físico y magnético el catálogo de los productos o el documento equivalente, que contenga las especificaciones técnicas de todos los dispositivos con los cuales se presenta (incluyendo la imagen).

- Condiciones de Experiencia: Acreditar experiencia con máximo 3 contratos en Entidades Hospitalarias con el mismo objeto o similar, cuyo valor sea igual o superior al del valor de la

oferta económica (el valor se calculará en salarios mínimos mensuales vigentes del año 2020), los contratos deben estar terminados; para ello deberá diligenciar el Formato anexo.

El proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:
- Copia del Contrato y Acta final o de terminación.
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Copia del Contrato y certificación expedida por la entidad contratante

Las certificaciones, para efectos de acreditar la experiencia, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre del Contratante
- Datos del Contratista
- Número de identificación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor final ejecutado.
- Fechas de iniciación y de terminación
- Porcentaje de participación del oferente plural en el contrato. –cuando sea el caso-

La certificación debe ser expedida por el representante legal de la Empresa o Entidad contratante, o su delegado, o por el jefe de la dependencia responsable de la ejecución.
Nota: No se aceptarán subcontratos.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR POR CRITERIO
FACTOR ECONÓMICO	600 PUNTOS
FACTOR TÉCNICO O DE CALIDAD	300 PUNTOS
INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL	1.000 PUNTOS

Nota: TENIENDO EN CUENTA QUE LA ADJUDICACIÓN ES POR ITEM, EL PROPONENTE PARA ACCEDER AL PUNTAJE, DEBERA REALIZAR OFRECIMIENTO EN CADA FACTOR DE PONDERACIÓN (ECONOMICO, TÉCNICO E INCENTIVO) POR CADA ITEM PROPUESTO.

A. FACTOR ECONÓMICO

El proponente deberá diligenciar y presentar con la oferta el Anexo del pliego de condiciones denominado Propuesta Económica.

La oferta económica será presentada en pesos colombianos incluyendo el IVA (si hay lugar a ello) y contempla todos los impuestos de carácter Nacional, Distrital y Departamental a que haya lugar, sin decimales.

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA, QUE EL VALOR DE SU OFRECIMIENTO NO PUEDE SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, SO PENA DE RECHAZO.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El HOSPITAL a partir del valor de la Oferta asignará máximo 600 puntos de conformidad al resultado de la fórmula de Menor Valor.

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el HOSPITAL procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Incluirelvalordelmáximopuntaje} \times V_{MIN}}{V_i}$$

Donde,

V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

Nota: La oferta económica debe ser presentada redondeado al número entero, sin incluir decimales. La oferta económica debe ser presentada en el Formato que se anexa al pliego de condiciones definitivo.

LA Evaluación del menor valor será aplicada por cada ITEM ofertado.

La oferta económica debe ser presentada en físico y en formato EXCEL para el caso de la propuesta digital (Formato Adjunto), la cual deber ser copia exacta de la propuesta física.En caso de presentarse diferencias entre lo estipulado en el documento en físico y en el archivo digital se preferirá lo consignado en el documento físico.

B. FACTOR TÉCNICO O DE CALIDAD

El El criterio de calidad en la ponderación, es: Tiempos de entrega o tiempos de respuesta al cual se comprometan mediante certificación suscrita por la persona competente. Total 300 puntos., para lo cual se otorgará el siguiente puntaje:

Para cirugías programadas: 100 PUNTOS

- Entre 12 a 24 horas de disposición: 100 puntos
- Más de 24 horas hasta 36 horas: 50 puntos
- Más de 36 horas: 0 puntos

Nota: Para acceder al puntaje, el PROPONENTE deberá realizar ofrecimiento por cada ITEM QUE OFERTE o dejar constancia en la certificación, que el ofrecimiento se realiza para todos los ítem propuestos.

Para Cirugías urgentes: 100 PUNTOS

- Hasta 1 hora: 100 puntos
- Más de 1 hora Hasta 2 Horas: 50 puntos
- Más de 2 horas: 0 puntos

Lo anterior se acredita con certificación expedida y suscrita por el proponente persona natural o persona jurídica (representante legal)

Nota: Para acceder al puntaje, el PROPONENTE deberá realizar ofrecimiento por cada ITEM QUE OFERTE o dejar constancia en la certificación, que el ofrecimiento se realiza para todos los ítem propuestos.

- Certificar que el oferente con la línea que se presenta, no ha tenido ningún evento adverso, aportar certificación: 100 puntos.
- Certificar que el oferente con la línea que se presenta no ha tenido evento adverso serio: 50 puntos.

Lo anterior se acredita con certificación expedida y suscrita por la entidad contratante donde se entregó o suministró los productos.

Nota: Para acceder al puntaje, el PROPONENTE deberá realizar ofrecimiento por cada ITEM QUE OFERTE o dejar constancia en la certificación, que el ofrecimiento se realiza para todos los ítem propuestos.

Los ofrecimientos harán parte integral de la propuesta y contrato.

C.PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Se otorgará el puntaje conforme se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Si en la ejecución del contrato hay Servicios Nacionales	100
Si en la ejecución del contrato la totalidad de Servicios son extranjeros	0

Lo anterior se acredita con certificación expedida y suscrita por el proponente persona natural o persona jurídica (representante legal), deberá elegir cual es la opción que ofrecerá.

Nota: Para acceder al puntaje, el PROPONENTE deberá realizar ofrecimiento por cada ITEM QUE OFERTE o dejar constancia en la certificación, que el ofrecimiento se realiza para todos los ítem propuestos.

CAPÍTULO 5
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.1.1. PLAZO PARA SUSCRIBIRLO

El contrato deberá firmarse en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles una vez se encuentre listo el contrato para su suscripción y siempre antes de la vigencia fiscal.

5.1.2. EFECTOS DE NO SUSCRIBIRLO

Si alguno de los proponentes favorecidos, injustificadamente no firmare el contrato dentro del plazo fijado, el HOSPITAL podrá adjudicar dentro de los diez días calendarios siguientes, al proponente calificado en el siguiente lugar.

Si el adjudicatario injustificadamente no suscribiere el contrato correspondiente dentro del plazo fijado, el HOSPITAL podrá hacer efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta (en caso de haberse solicitado), sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía Artículo 30, Numeral 12 Ley 80 de 1993. En todo caso, el Hospital podrá optar por adjudicar el contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta haya sido habilitada, o iniciar un nuevo proceso de selección.

5.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única por parte de la entidad y el registro presupuestal.

5.3. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista deberá iniciar su ejecución una vez se cumpla con los siguientes requisitos: Perfeccionamiento del Contrato, Aprobación de la Garantía Única, Certificado de Registro Presupuestal.

De la iniciación del contrato deberá quedar constancia, en Acta que suscribirán la Interventoría y/o supervisor, el Contratista.

5.4. GARANTÍAS CONTRACTUALES

- **Cumplimiento del contrato** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sus adiciones, cuya vigencia será por el término de duración de este contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
- **Calidad del bien** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sus adiciones, cuya vigencia será por el término de duración de este contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 SMLMV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

5.5. CLAUSULAS EXCEPCIONALES Y DE CADUCIDAD

En aplicación a lo preceptuado en el artículo 195 numeral 6 de la ley 100 de 1993, podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. Así las cosas, se pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, y de caducidad. EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato.

5.6. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen EL HOSPITAL por el incumplimiento total o parcial del contrato, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato.

EL HOSPITAL, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al Contratista, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente.

El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, EL HOSPITAL podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados.

5.7 EROGACIONES TRIBUTARIAS Y PUBLICACIÓN

Todas las erogaciones tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, serán exclusivamente a cargo del contratista. El impuesto territorial por concepto de estampillas asciende al 4.5% del valor del contrato los cuales deberán ser cancelados en el momento de la

legalización del contrato, debido a la no existencia de marco legal no se autorizará descuento en el momento de la ejecución del eventual contrato.

5.8. RESPONDABILIDADES FRENTE A TERCEROS

El proponente asume la responsabilidad por los perjuicios que en su actividad o en virtud del contrato cause a terceros y en consecuencia responderá por toda demanda o reclamación que se formule por esto conceptos en contra del Hospital Universitario Departamental de Nariño.

5.9. EXCLUSION VÍNCULO LABORAL

Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna con el contratante y el contratista, o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. Por lo tanto, serán de su cargo los respectivos salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, y asumirá por su cuenta las reclamaciones laborales, ya que este contrato regula relaciones puramente civiles entre las partes.

Dado a los 07 FEB 2020

GLADYS MYRIAM SIERRA PEREZ
GERENTE
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E

Elaboró componente técnico: Tomás Edinson Valencia- Profesional Especializado área de la Salud Servicio Farmacéutico
Proyectó y revisó: Amy Coral Jefe Oficina jurídica.