

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. Sistema Gestión de Calidad</p>	<p>GERENCIA</p>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 1 de 15

SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS No. 013 de 2019

OBJETO: SUMINISTRO DE UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PAPELERÍA Y OTROS INSUMOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN ADSCRITOS A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente los requisitos exigidos en la presente invitación a proponer.

AL MOMENTO DE ELABORAR SU PROPUESTA TENGA EN CUENTA ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Todo proponente deberá examinar las exigencias y condiciones de esta invitación e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución del contrato. Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio que los mismos hayan sido incorporados en el presente pliego de condiciones.
- Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los términos del presente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E.
- Queda entendido que la presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la invitación y cualquier otro documento de la presente selección y ha obtenido de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E., las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso que el proponente ha tenido; que conoce todos los documentos necesarios para ejecutar el objeto contractual, que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E., así mismo, que está de acuerdo con la distribución de riesgos previsible efectuada por la Entidad.
- Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar con el Estado.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar 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, conforme lo señalado por la ley y la presente invitación.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
- Suministrar la información requerida a través de esta invitación, en forma completa y en el orden solicitado.
- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en esta invitación.
- Seguir las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su oferta, identifique su oferta, en la forma indicada en este documento.
- Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso; EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN OFERTAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO, como lo exige la invitación.
- Toda consulta u observación debe formularse por escrito, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.
- Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E. para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS Y LIGAS DE USUARIOS

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E., se permite convocar a las VEEDURÍAS CIUDADANAS Y LIGA DE USUARIOS, para realizar el control social del presente proceso de contratación, de conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Calle 5ª Carrera 14 PBX: 833 30 00 Popayán – Cauca *ef.*
esepopay.anadmon@gmail.com – www.esepopayan.org
 "Trabajamos de corazón" *ef.*

 Sistema Gestión de Calidad	GERENCIA	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 2 de 15

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar a la Secretaría de Transparencia en la siguiente dirección: Calle 14 No. 7-19, piso 9, teléfonos (571) 5870555, Fax (571) 5658671 o al correo electrónico: buzón1@presidencia.gov.co o a la línea transparente: 01 8000 913949; igualmente en la Oficina de Control Interno de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E., ubicada en el calle 5 Carrera 14 Esquina, teléfono 8333000 EXT.212.

Si durante la ejecución del contrato sucedieran hechos constitutivos de corrupción, ello dará lugar a la terminación unilateral del contrato, de conformidad con las reglas previstas en la ley para tal efecto.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERACTIVA ENTRE LOS PARTICIPANTES Y LA ENTIDAD

Como medios de comunicación, tanto La Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., como los oferentes, utilizarán mensajes a través de la página Web, comunicaciones vía fax y por escrito. La E.S.E. Popayán, tiene disponibles los siguientes medios:

Atención directa en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. Popayán, Calle 5 Carrera 14 Esquina, teléfono 8333000 ext. 208.

E-mail: contratacioneseipopayan@gmail.com

A través de estos medios se entenderá satisfecha, con un mensaje de datos, toda la información que dentro de los procesos de selección la ley requiera que conste por escrito, salvo aquellos casos en que por disposición legal deba efectuarse notificación personal.

1- INFORMACION GENERAL:

1.1- OBJETO: SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PAPELERÍA Y OTROS INSUMOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN ADSCRITOS A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E.

1.2- JUSTIFICACION:

Mediante el Decreto 0268 del 09 de abril del 2007 se creó la Empresa Social del Estado Popayán ESE, de baja complejidad, cuyo objeto es la prestación de servicios de salud, desarrollando acciones de promoción de la salud, prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

La Empresa Social del Estado POPAYÁN ESE, cuenta con una sede administrativa en la cabecera municipal de Popayán y presta los servicios de salud en los Puntos de atención de Caldoño, Piamonte, Popayán, Puracé y Totoró, Puntos adscritos a la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., municipios en los cuales se encuentran ubicados los hospitales y centros de salud de primer nivel de atención.

La Entidad para desarrollar las actividades propias de su objeto y cumplir con sus fines misionales debe satisfacer sus necesidades según las condiciones establecidas en la Constitución y las Leyes. De acuerdo con los lineamientos dados para la operatividad de los diferentes procesos que permitan el cumplimiento de la misión, los objetivos y las metas formuladas en el Plan de Desarrollo Institucional de la actual gerencia, se hace necesario contar con los elementos y herramientas suficientes para el buen desarrollo de las funciones, que redunde en eficiencia, integralidad, eficacia y calidad del servicio prestado por la entidad. Además, la Entidad ha evolucionado en torno a los requerimientos del mismo Estado y de la ciudadanía en general, haciendo que la oferta y demanda de servicios se haya incrementado.

Por lo anterior, la institución debe prepararse y brindar confianza en la continuidad de servicios necesarios para la realización de los procesos y subprocesos de atención tanto administrativos como asistenciales, por lo que es inminente la necesidad del suministro de útiles de escritorio y oficina, papelería y otros insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de los diferentes procesos administrativos y asistenciales de los puntos de atención adscritos a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E. Por lo tanto, la Entidad debe mantener un stock mínimo y necesario en útiles de escritorio y oficina, papelería y otros, e.) aras de garantizar la prestación continua, adecuada y oportuna en la prestación de los servicios de salud.

Calle 5ª Carrera 14 PBX: 833 30 00 Popayán – Cauca
esepopayanadmon@gmail.com – www.esepopayan.org

"Trabajamos de corazón"

[Handwritten signature]

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. Sistema Gestión de Calidad</p>	<p>GERENCIA</p>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 3 de 15

Revisadas las existencias actuales de estos insumos en el almacén de la entidad, se constató que no existe la cantidad de material suficiente para cubrir las necesidades exigidas por la prestación del servicio para la vigencia 2019. Lo anterior, teniendo en cuenta que la mayoría de la facturación que se realiza, paso de ser capitada a facturación por evento, lo que implica que se requiera una mayor cantidad de papelería en los diferentes puntos de atención adscritos a la ESE Popayán, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo. De esta forma, se requiere contratar el suministro de productos de papelería, útiles de escritorio y oficina, para uso de los funcionarios de la entidad, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las diferentes áreas misionales y administrativas, para el cabal cumplimiento de las funciones otorgadas. De conformidad con lo anterior, se hace necesario que la entidad inicie el proceso correspondiente para seleccionar al proveedor que suministre la necesidad planteada.

La ESE POPAYAN con el objeto de lograr un óptimo desempeño de la institución y el mejoramiento de la actividad administrativa, adoptó su manual de contratación a través de Resolución No. 166 de 4 de septiembre de 2014 y dispuso que en dicha actividad, se deben observar los principios al debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía, celeridad, solemnidad y planeación.

De conformidad con el principio de planeación se busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar la Empresa Social del Estado – POPAYAN E.S.E. debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica. Del mismo modo, la presente necesidad se encuentra establecida dentro del Plan Anual de Adquisiciones del año 2019.

Por último, cabe mencionar que la necesidad planteada se encuentra dentro del Plan anual de adquisiciones del 2019 y es concordante, con los objetivos y meta establecidas en el Plan de desarrollo de la actual gerente, encaminados finalmente en pro del mejoramiento continuo en la prestación de nuestros servicios.

1.3. ALCANCE DE LA OFERTA: Con la presentación de la oferta se entenderá declarado que: (i) Toda la información y las afirmaciones realizadas en la oferta son verdaderas. (ii) El oferente respetará las condiciones de la oferta durante el periodo de validez de la misma que en todo caso no podrá ser inferior a 90 días. (iii) El oferente es consciente que La Empresa Social del Estado Popayán E.S.E, no tiene la obligación de aceptar la oferta y en consecuencia corresponde al oferente asumir todos los costos relacionados con su preparación y presentación sin que en ningún caso LA ESE POPAYAN, sea responsable de dichos costos. Así mismo, los interesados que presenten oferta deberán estar en la capacidad de suscribir los contratos de servicio, suministro a que haya lugar producto de la adjudicación, en tal sentido, una vez La Empresa Social del Estado Popayán E.S.E decida sobre la adjudicación, se procederá a informar a los proveedores seleccionados las cantidades y valor del contrato a celebrarse, así como los lugares de entrega de los productos.

1.4. DEFINICION TECNICA DEL OBJETO: La Empresa Social del Estado Popayán ESE para satisfacer la necesidad planteada anteriormente, requiere contratar el suministro de los siguientes insumos:

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	LAPICERO DE TINTA NEGRA –PASTA PUNTA MEDIA 1mm	2500	UNIDAD
2	LAPIZ DE MADERA CON BORRADOR TRAZO FINO HB	2500	UNIDAD
3	BORRADOR RECTANGULAR -MIGA DE PAN MEDIANO	300	UNIDAD
4	SACAPUNTAS METALICO CON UNA CUCHILLA- ESTANDAR	300	UNIDAD
5	HUELLEROS –ALMOHADILLA DACTILAR REDONDO MEDIANO	70	UNIDAD
6	RESALTADORES 2-5 mm CON PUNTA RESISTENTE CON TRES ANCHOS DE LINEA, COLORES SURTIDOS	2500	UNIDAD
7	MARCADORES BORRABLE COLORES SURTIDOS PUNTA RESISTENTE CON 3 ANCHOS DE LINEA	2000	UNIDAD
8	MARCADORES PERMANENTE PUNTA INDELEBLE FINA COLORES SURTIDOS	1000	UNIDAD
9	TIJERAS MEDIANA CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE, PUNTA ROMA	100	UNIDAD
10	RESMA (500HOJAS), BLANCO POLAR, TAMAÑO OFICIO (21,6*33 CMS). 75 G/M2	1200	UNIDAD



Empresa Social del Estado
POPAYÁN E.S.E.

Sistema Gestión de Calidad

GERENCIA

FGI-01

Versión 2

Fecha: Septiembre 2017

Página 4 de 15

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
11	RESMA (500HOJAS), BLANCO POLAR. TAMAÑO CARTA (21,6*27,9 CMS). 75 G/M2	1200	UNIDAD
12	PAPEL FORMAS CONTINUAS 9 1/2X 5 1/2P BLANCA A 2 PARTES CAJA X 3.000 UNIDADES	110	CAJA
13	CD-R TORRE CD-R 700 MB 52x 80 minutos * 50 UND	5000	UNIDAD
14	COSEDORA METALICA MEDIANA ESTÁNDAR OFICINA	100	UNIDAD
15	PERFORADORA METALICA MEDIANA ESTÁNDAR OFICINA	90	UNIDAD
16	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA (25 * 31 Cms)	3020	UNIDAD
17	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO (25 * 35 Cms)	3500	UNIDAD
18	SOBRE DE MANILA RADIOGRAFÍA 35*45cm	3100	UNIDAD
19	CAJAS GANCHOS PARA COSEDORA ESTÁNDAR 26/6 GALVANIZADO x 5.000 grapas	550	CAJA
20	CHINCHES PLASTICO CAJA X 50 UND COLORES SURTIDOS	100	CAJA
21	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO DE 7ml	150	UNIDAD
22	SACAGANCHOS METALICO	250	UNIDAD
23	PAQUETE 1/8 X 10 UNIDADES DE CARTULINA COLORES SURTIDOS 150gr.	170	PAQUETE
24	TIJERAS CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE, 17cm	70	UNIDAD
25	MARCADORES PERMANENTE PUNTA GRUESA COLORES SURTIDOS	1500	UNIDAD
26	COLBON PEGANTE PAPEL 1000 Gr	25	TARRO
27	CINTA TRANSPARENTE PARA EMPAQUE 48mm X 2" X 100m GRANDE	350	ROLLO
28	CINTA DE ENMASCARAR DELGADA 24mmX 1" X 40m	350	ROLLO
29	CARPETAS - FOLDER CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	2600	UNIDAD
30	ARCHIVADOR AZ TAMAÑO CARTA CAPACIDAD PARA 400 FOLIOS	300	UNIDAD
31	FOLDER O CARPETA COLGANTE	350	UNIDAD
32	ARCHIVADOR AZ TAMAÑO OFICIO CAPACIDAD PARA 400 FOLIOS	300	UNIDAD
33	SEPARADORES ADHESIVOS -BANDERAS COLORES SURTIDOS PQ 5x12x44mm	350	PAQUETE
34	PAPEL CRISTAFLEX X 200 MTS	200	ROLLO
35	PEGANTE EN BARRA 40gr.	200	UNIDAD
36	COLBON PEGANTE PAPEL MEDIANO 245gr.	130	TARRO
37	CAJAS DE ARCHIVO INACTIVO 20cm x 26cm x 41cm Aprox.	1300	UNIDAD
38	LIBROS DE CONTABILIDAD DE TRES COLUMNAS DE 100 HOJAS	130	UNIDAD
39	LIBROS DE CONTABILIDAD TRES COLUMNAS DE 200 HOJAS	130	UNIDAD
40	TINTA PARA SELLOS SIN ACEITE, FCO 28CC COLOR NEGRO	100	FRASCO
41	SELLO FECHADOR 15mm (AÑO / MES /DIA)	80	UNIDAD
42	PILAS ALCALINAS AA PAR	400	PAR
43	PILAS ALCALINAS AAA PAR	400	PAR
44	PILAS CUADRADA 9 VOLTIOS	300	UNIDAD
45	PILA REDONDA 3V	300	UNIDAD
46	FUELLE ACORDEON TAMAÑO CARTA EN PASTA HOJAS DE DIVISION TRASLUCIDAS	60	UNIDAD
47	FUELLE ACORDEON TAMAÑO OFICIO EN PASTA HOJAS DE DIVISION TRASLUCIDAS	60	UNIDAD
48	PAPEL CONTACT ROLLO X 20 MTS	2	ROLLO
49	PORTAMINAS 0.5 mm - 0.7mm	60	UNIDAD
50	MINAS PARA PORTAMINAS 0.5 mm	50	UNIDAD
51	MINAS PARA PORTAMINAS 0.7 mm	50	UNIDAD
52	REGLA DE PLASTICO 30 CM	100	UNIDAD
53	TACO DE NOTAS ADHESIVAS COLORES SURTIDOS 3" X 3"	200	UNIDAD
54	FUNDAS TRASPARENTES MULTITALADRO PARA CARPETA TAMAÑO OFICIO 8.5.X13" X 100 UNID	200	PAQUETE
55	FUNDAS TRASPARENTES MULTITALADRO PARA CARPETA TAMAÑO CARTA 8.5.X11" X 100 UNID	230	PAQUETE
56	PELICULA CARBONADA TAMAÑO CARTA X 50 UNIDADES	10	CAJA
57	BANDAS DE CAUCHO X 25gr	2000	BOLSA
58	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETE X 20 U. 7 X 8 CM	2500	PAQUETE
59	CINTA PARA IMPRESORA DE PUNTO EPSON FX890	100	CAJA



Sistema Gestión de Calidad

GERENCIA

FGI-01

Versión 2

Fecha: Septiembre 2017

Página 5 de 15

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
60	TARJETA DE KARDEX X 100 UND 12.5cm x 19.5cm	300	PAQUETE
61	FOLDER PASTA CATALOGO DE 1.5 PULGADAS TAMAÑO CARTA	50	UNIDAD
62	FOLDER PASTA CATALOGO DE 1.5 PULGADAS TAMAÑO OFICIO	50	UNIDAD
63	FOLDER PASTA CATALOGO DE 1.0 PULGADAS TAMAÑO CARTA	50	UNIDAD
64	FOLDER PASTA CATALOGO DE 1.0 PULGADAS TAMAÑO OFICIO	50	UNIDAD
65	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA 48mm X 40m	170	ROLLO
66	CINTA TRASPARENTE DELGADA 24mm X40 M	180	ROLLO
67	CARTULINA PLIEGO COLOR SURTIDO	150	UNIDAD
68	PAPEL BOND PLIEGO COLOR BLANCO 22x34" 75gr	100	UNIDAD
69	GANCHO MARIPOSA METALICO X 50 UNIDADES	350	CAJA
70	CLIP ESTÁNDAR METALICO X 100UND	400	CAJA
71	EXACTO O BISTURI ENCAUCHETADO ESTANDARD	150	UNIDAD
72	CUENTA FACIL O CERA PARA CONTAR BILLETES X 14 GR.	20	UNIDAD
73	CD-DVD 4.7GB	5500	UNIDAD
74	CUADERNO GRAPADO PLÁSTIFICADO X 100 HOJAS	150	UNIDAD
75	COSEDORA GRANDE-INDUSTRIAL HASTA 220 HOJAS	1	UNIDAD
76	CARPETA PLASTIFICADA BLANCA	150	UNIDAD
77	PLIEGO FOMY DE COLORES FUERTES SURTIDOS	50	UNIDAD
78	PERFORADORA GRANDE PARA TRES HUECOS	2	UNIDAD
79	CARPETA BLANCA 3 AROS TAMAÑO CARTA	50	UNIDAD
80	SELLO NUMERADOR	20	UNIDAD
81	CARPETA BLANCA 3 AROS TAMAÑO OFICIO	50	UNIDAD
82	SOBRE O ESTUCHE PARA CD PLASTICO CON SELLANTE	6500	UNIDAD

B)-MUESTRAS DE PRODUCTOS. Es obligación de la entidad velar porque los oferentes habilitados tengan excelente experiencia y ofrezcan la mejor calidad de sus productos.

Para el presente proceso de selección la entidad EXIGIRÁ MUESTRAS de los ITEMS para el cumplimiento del objeto contractual y de las misionales de la entidad.

1.4.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO UNCPSC	PRODUCTOS
44121701	Bolígrafos
44121706	Lápices de madera
44121804	Borradores
44121619	Tajalápiz manual
44121621	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
44121716	Resaltadores
44121708	Marcadores
44121618	Tijeras
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
14111504	Papel en formas continuas
43201809	Disco compacto cd de lectura y escritura
44121615	Grapadora
44101607	Máquinas perforadoras o para unir papel
44121503	Sobres
44122107	Grapas
31162001	Chinchas
44121805	Esferos de corrección
44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)

Handwritten signature/initials



Sistema Gestión de Calidad

GERENCIA

FGI-01

Versión 2

Fecha: Septiembre 2017

Página 6 de 15

CODIGO UNSPSC	PRODUCTOS
14111519	Papeles Cartulina
44121616	Tijeras
31201610	Pegamentos
31201512	Cinta transparente
31201505	Cinta de enmascarar
44122011	Folders
44122010	Separadores
14111616	Papeles para forrar
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
14111805	Formatos contables o libros de contabilidad
44121904	Repuestos de tinta
44121516	Sellos para correos
26111701	Pilas alcalinas
56101715	Organizadores o clasificadores de correspondencia
44121705	Lápices mecánicos
44121902	Repuestos de minas
27111811	Regla larga
44112001	Diarios o repuestos.
44122002	Protectores de hojas
14121810	Papel carbón
44122101	Cauchos
44122103	Sujetadores de cierre
44103111	cinta para impresora
14111812	Formatos o libros de inventarios
44122104	Clips para papel
44121612	Cortadoras de papel o repuestos
44121521	Humidificadores
43201811	Disco versátil digital dvd de sólo lectura
43201801	Disco compacto cd de sólo lectura
14111514	Blocs o cuadernos de papel
44121615	Grapadoras

1.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1.- Entregar a entera satisfacción productos de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas en los estudios previos y cantidades requeridas por la Entidad. Estos elementos e insumos deben ser entregados de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.
- 2.- De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento (s) dentro de las 24 horas siguientes al reclamo presentado.
- 3.- Designar a un empleado que sea el enlace permanente entre el Proveedor y la E.S.E. Popayán.
- 4.- EL CONTRATISTA garantiza el suministro de los elementos y útiles de esta contratación sin importar las temporadas.
- 5.- El CONTRATISTA se obliga a mantener los precios de los insumos no importando la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación o las variaciones del dólar en caso de materias o elementos importados.
- 6.- Contar con el(los) vehículo(s) asignado (s) para la entrega de los suministros.
- 7.- Para la atención de pedidos el oferente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas: Atención personalizada - Atención telefónica - Fax o correo electrónico
- 8.- Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Contratante.
- 9.- Informar oportunamente al Contratante sobre cualquier eventualidad sobreviniente que pueda afectar el desarrollo del contrato.
- 10.- Las entregas de los insumos deben ser de los mismos que se solicitan, si se entrega diferente a lo contratado será causa de la no certificación por el supervisor del contrato requisito indispensable para el pago.

Calle 5ª Carrera 14 PBA 833 30 00 Popayán - Cauca

popayan@idmomsdama.com - www.idmomsdama.org

"Trabajamos de corazón"

 Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. Sistema Gestión de Calidad	GERENCIA	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 7 de 15

11.- Los elementos deben ser entregados en las instalaciones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN ESE en la sede principal Centro de Salud Sur Occidente, en la calle 5ª con carrera 14 Esquina - Popayán, debidamente facturados especificando la siguiente información: cantidades, Valor unitario, valor total y nombre. Dentro del horario de 8:00 am -11:00 am y 3:00pm-5:00 pm

1.5.1 OBLIGACIONES:

- 1-) Ejecutar idónea y oportunamente el suministro de los insumos solicitados, en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, celeridad y economía en el servicio, dando cumplimiento al objeto contractual.
- 2-) Elaborar y entregar los informes escritos relacionados con el suministro que el supervisor del contrato requiera en ejercicio de su actividad.
- 3-) Presentar factura de pago con todos los requerimientos de Ley.

1.6. **OBLIGACIONES DE LA EMPRESAS SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E.S.E:** LA E.S.E. Popayán tendrá las siguientes obligaciones:

- 1-Efectuar la supervisión del contrato.
- 2-Proceer al pago del servicio efectivamente prestado, en los términos estipulado, previo cumplimiento de los requisitos de ley y contractuales.

1.7. **RÉGIMEN JURÍDICO:** Esta solicitud formal de ofertas se ajusta a lo indicado en la Resolución No. 166 de fecha 04 de septiembre de 2014, por medio de la cual se adoptó el Manual de contratación de la Empresa Social del Estado Popayán ESE, donde se establece en el Artículo 18 de las modalidades y mecanismos de selección de los contratos. El artículo 18.2. Estipula los PROCESOS DE SELECCIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA y Bajo esta modalidad se encuentra el numeral 18.2.2. De la SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS para procesos de menor cuantía. "Para la celebración de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y hasta 450 (SMMLV), se debe solicitar mínimo tres (3) cotizaciones escritas, las cuales deberán reflejar los precios de mercado.

El contrato a celebrar no supera la suma de 450 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), razón por la cual para su celebración no requiere aprobación de la Junta Directiva.

En ese orden de ideas, la E.S.E. Popayán procede a solicitar mínimo 3 propuestas a tres (3) oferentes existentes en el mercado, de igual forma este proceso de solicitud de ofertas se regirá por lo previsto en el actual documento y sus eventuales adendas; así como, por las normas civiles y comerciales vigentes y aquellas que las modifiquen, sustituyan o complementen de tiempo en tiempo. El presente proceso de solicitud de ofertas, su evaluación y posterior adjudicación dará fiel cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN ESE y en especial a los principios contemplados en el citado documento.

1.8. **PRESUPUESTO:** El presupuesto estimado de la presente invitación en la suma de suma de **CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$146.781.089) IVA incluido**, los cuales serán a monto agotable y se encuentra respaldada en el presupuesto de la Empresa Social del Estado Popayán ESE de la vigencia de 2019, a través del CDP No. 101 del 11 de Marzo de 2019.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende el valor aproximado al SUMINISTRO DE UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PAPELERÍA Y OTROS INSUMOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN ADSCRITOS A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E.

1.9. **TIEMPO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** El término de duración del contrato será desde la legalización y suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2019 o hasta agotar el valor presupuestado.

1.10. **PARTICIPANTES:** En la Invitación podrán participar las personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada con capacidad legal para contratar, cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria. De igual manera podrán participar consorcios o uniones temporales.

	GERENCIA	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 8 de 15

1.11. PUBLICIDAD DEL PROCESO: LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN ESE, publicará todos los documentos y actos que considere pertinentes mediante las páginas de la E.S.E. Popayán y a través del SECOP II.

1.12. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Una vez presentada la oferta y finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. En consecuencia, EL OFERENTE no podrá retirar ni modificar los efectos y alcance de la oferta. No obstante lo anterior, la presente invitación no constituye oferta mercantil.

El oferente debe ser una persona natural o jurídica legalmente constituida, y con idoneidad demostrada en la materia objeto de la presente contratación, por ello deberá brindar el apoyo logístico en todos los ítems solicitados con calidad, oportunidad y ajustado a las normas vigentes para la comercialización de este tipo de productos.

2. CONDICIONES FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

2.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS: Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E.S.E., conforme las leyes expedidas sobre la materia. Al presentar la oferta está manifestando bajo gravedad de juramento, que no existe inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar.

2.2. CONDICIONES GENERALES DE LA OFERTA: Por ningún motivo se recibirán ofertas alternativas o parciales de productos.

El oferente debe hacer su oferta con el servicio y/o producto que cumpla estrictamente las especificaciones detalladas. NO se tendrán en cuenta los servicios y/o elementos que no cumplan estrictamente con las especificaciones establecidas.

2.3. CONDICIÓN DE PRECIOS: Los proponentes deberán ofrecer el precio total, incluyendo en el valor total de la propuesta, el impuesto al valor agregado (IVA), si hay lugar a ello, con indicación del porcentaje establecido, de no hacerlo se considerará incluido en los precios totales y deberá estipularse en cifras enteras sin decimales, en moneda colombiana.

Los precios a los que se adjudique deberán permanecer fijos y ajustarse al precio oficial. Los valores de los servicios y/o elementos ofertados nunca podrán ser superiores a los precios normales de mercado ni a los precios establecidos por la Entidad.

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS.

2.4.1 RECEPCIÓN TÉCNICA: Los oferentes deberán garantizar el cumplimiento de las normas que regulan la materia, así como de las especificaciones técnicas establecidas para la conservación y seguridad acorde a la naturaleza del suministro.

2.4.2. LUGAR DE EJECUCION: Popayán – Cauca.

2.4.3. TIEMPO DEL SERVICIO: El término de duración del contrato será desde la suscripción del contrato y su legalización hasta el 31 de Diciembre del año 2019.

2.4.4 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: EL OFERENTE deberá presentar una única oferta, que deberá comprender el objeto del contrato que se celebrará así como las demás especificaciones técnicas, financieras y jurídicas y ajustarse previstas en esta invitación.

Dicha oferta deberá presentarse en los siguientes términos:

- Las ofertas deben presentarse en el lugar, fecha, forma y hora establecidos en el cronograma del presente documento.
- La oferta deberá estar escrita en letra legible, con toda la información necesaria y documentación requerida.
- Las ofertas deberán presentarse por la totalidad de los bienes y/o servicios aquí requeridos o no podrán presentarse ofertas parciales.



Sistema Gestión de Calidad

GERENCIA

FGI-01

Versión 2

Fecha: Septiembre 2017

Página 9 de 15

- Los documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos requeridos en la presente Invitación deben presentarse en original, en un (1) sobre cerrado, sellado con todas sus hojas debidamente foliadas en orden consecutivo y en forma ascendente.
- El sobre debe estar debidamente rotulado con el nombre del oferente, dirección, teléfono y el siguiente título: SUMINISTRO DE UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PAPELERÍA Y OTROS INSUMOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN ADSCRITOS A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E.
- Los documentos jurídicos, técnicos y financieros y la oferta económica se presentarán sin borrones o enmendaduras a menos que se haga la respectiva salvedad, firmada por el oferente o el representante legal.
- Cualquier explicación o información adicional para ser considerada, deberá ser incluida en nota separada debidamente firmada por el representante legal.
- Las ofertas deben ser congruentes y consistentes con la Invitación a ofertar y no deben presentar información contradictoria, ambigua o confusa; en tal caso, no habrá lugar a responsabilidad alguna por parte de EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN ESE, ocasionada por la interpretación de las cláusulas ambiguas o contradictorias de la oferta.
- En caso de divergencia entre la información presentada por la oferta original y la copia, prevalecerá la información presentada en el original.
- Cuando se trate de personas extranjeras, acreditar los documentos conforme a las normas vigentes (art. 480 y 486 del código de comercio y demás normas concordantes).
- Los documentos otorgados en el exterior deben estar oportunamente consularizados y apostillados al momento de presentar la oferta. En caso de presentarse, en fecha posterior al cierre generarán inadmisión de la oferta.
- La oferta debe estar firmada por el representante legal o persona legalmente autorizada para el efecto, de acuerdo con la ley.
- EL OFERENTE deberá aportar la carta de presentación de la oferta de acuerdo debidamente suscrita por quien actúe en nombre y representación legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal oferente, o por su apoderado debidamente facultado para ello. En la carta de presentación, EL OFERENTE debe manifestar expresamente que entiende y acepta completamente los términos de esta invitación.
- El OFERENTE deberá encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de iniciación del plazo de presentación de la oferta. Para acreditar el cumplimiento de este requisito, las personas jurídicas OFERENTES aportarán certificación expedida por su Revisor Fiscal o, en el evento en que no exista obligación legal de tener Revisor Fiscal, por el Representante Legal del Oferente, en la que conste que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de iniciación del plazo de presentación de ofertas.

2.5. CRONOGRAMA - ACTIVIDAD FECHA

ACTIVIDAD	FECHA	PUBLICIDAD
Solicitud formal de ofertas	08 de abril de 2019	Se remiten por correo electrónico y en físico por el Archivo de la E.S.E. Popayán. Se publica en la página de la Entidad y en el SECOP II
Termino para presentar propuesta. El sobre totalmente sellado y dirigido a la Empresa Social del Estado E.S.E. Popayán.	Desde el 09 hasta el 11 de abril de 2019 a las 5:00 p.m.	Deben presentarse en la oficina de Archivo de la E.S.E. Popayán hasta la hora indicada, la cual se ubica en la Calle 5ª Carrera 14 primer piso, de la Ciudad de Popayán.
Apertura de sobre.	12 abril de 2019	La publicación se hace en la Página de E.S.E. Popayán y en el SECOP II.
Verificación de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos, Solicitud de documentos subsanables y publicación del informe.	Del 12 al 15 de abril de 2019.	La publicación se hace en la Página de E.S.E. Popayán y el SECOP II.
Termino para subsanar	16 de abril 2019 Hasta las 5:00 P.M	Deben presentarse en la oficina de Archivo de la E.S.E. Popayán hasta la hora indicada, la cual se ubica en la Calle 5ª Carrera 14 primer piso, de la Ciudad de Popayán.
Informe final del Comité.	17 de abril de 2019.	La publicación se hace en la Página de E.S.E. Popayán y en el SECOP II

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. Sistema Gestión de Calidad</p>	<p>GERENCIA</p>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 10 de 15

Suscripción y legalización del contrato.	Hasta dos días hábiles.	Oficina Jurídica- Procedimiento contratación de la E.S.E. Popayán., publicación en el SECOP II.
--	-------------------------	---

3. HABILITACIÓN

3.1-DOCUMENTOS HABILITANTES QUE SE DEBEN ANEXAR

No podrán presentar propuesta aquellos que se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993. Si lo hicieran, incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8 Ley 80 de 1993).

Para seleccionar el oferente, la entidad tendrá en cuenta los siguientes criterios de selección: 1- La verificación de los requisitos habilitantes que no otorgan puntaje y entre ellos, los requisitos jurídicos, de experiencia y técnicos y 2- El menor valor ofertado.

3.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA Y DE EXPERIENCIA

3.1.1.1 REQUISITOS DE CARÁCTER LEGAL:

a)-**CARTA DE PRESENTACIÓN:** Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal, quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad.

b)-**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal cuando se trate de persona jurídica, que indique en su objeto social actividad directamente relacionada con el objeto contractual.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de la contratación.

c)-**AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS:** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

d)-**CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL:** Las personas naturales que sean comerciantes deberán presentar su certificado de registro mercantil. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes contados a partir de la fecha de cierre de la contratación.

e)-**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS APORTES A SUS EMPLEADOS:** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, (expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal), en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando el interesado sea una persona natural, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de sus aportes, así como los de sus empleados y/o contratistas a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar. Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. Sistema Gestión de Calidad</p>	<p>GERENCIA</p>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 11 de 15

de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. (inc. 1, del artículo 50 de la Ley 789 de 2002)

f)-ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de ésta y de su representante legal. Si no se allega este documento, La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, hará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Procuraduría General de la Nación.

g)-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de ésta y de su representante legal. Si no se allega este documento, La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Contraloría General de la República.

h)-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de su representante legal, así como del representante del consorcio. Si no se allega este documento, la EMPRESA SOCIAL EL ESTADO POPAYAN E.S.E., realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello.

i)-FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de ésta y de su representante legal. Con el objeto de verificar la actividad principal y-o secundaria relacionada con el objeto contractual.

j)-COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal. Si se trata de persona del sexo masculino menos de 50 años, debe allegar copia de la Libreta Militar.

k)-CERTIFICADO DE SISTEMAS NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: Certificado de sistemas nacional de medidas correctivas del oferente expedido por la Policía Nacional, con antelación no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta y-o oferta.

l)-SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS: El proponente debe prever y manifestar de forma expresa que durante la propuesta y la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, mantendrá los precios presentados en su oferta económica.

3.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: La entidad verificará la experiencia del proponente, con dos (2) contratos ejecutados, en entidades diferentes a la ESE Popayán, PARA LO CUAL ALLEGARÁ CERTIFICACIÓN Y-O ACTA DE LIQUIDACIÓN con los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:

- 1-Los objetos hayan sido iguales o similares a la presente contratación y en cuantía de uno o la sumatoria de los dos sea equivalente al 50% del valor del presupuesto estimado de esta invitación.
- 2-Que se hayan ejecutado en los dos últimos años, teniendo como referencia la fecha de apertura de esta invitación.

3.1.3- REQUISITOS TÉCNICOS: El oferente deberá ofertar cada uno de los ítems descritos en el punto 1.4 de la presente solicitud de ofertas. Además - deberá garantizar los siguientes aspectos:

MUESTRAS DE PRODUCTOS. Es obligación de la entidad velar porque los oferentes habilitados tengan excelente experiencia y ofrezcan la mejor calidad de sus productos. Para el presente proceso de selección la entidad EXIGIRÁ MUESTRAS de los ÍTEMS para el cumplimiento del objeto contractual y de las misionales de la entidad.

3.2- CRITERIOS ECONÓMICOS:

PRECIO: El proponente debe presentar formalmente la oferta económica, en los términos y oportunidad definida. No se tendrán en cuenta propuestas económicas enviadas parcialmente a través de otros medios, se evaluará a precio global y se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial, sin embargo, el oferente deberá presentar el valor individual (con IVA incluido en caso de que aplique) de cada ítem, junto con su descripción, unidad de medida y cantidad y el menor valor de la sumatoria de todos los ítems se tomara como criterio de selección del contratista.

	GERENCIA	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 12 de 15

Se realizará una sola adjudicación, es decir no habrá adjudicaciones parciales; por lo tanto, el proponente debe ofertar todos los insumos mencionados en la descripción del objeto a contratar. Los precios ofertados no podrán ser modificados de manera unilateral por el oferente/contratista durante la vigencia del contrato a suscribir.

El oferente debe presentar en su propuesta el valor individual de cada ítem requerido por la Entidad conforme a la descripción técnica indicada en el numeral 1.4 de esta Invitación.

PARAGRAFO.- VALOR DE LA PROPUESTA: El proponente debe especificar el valor que cobrará por cada uno de los elementos ofrecidos, incluyendo y señalando el IVA.

4.- REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, razón por la cual en atención a lo dispuesto en el parágrafo 1 ibidem, la falta de requisitos o ausencia de documentos referentes a la futura contratación o al proponente (no a la oferta), no necesarios para la comparación de las propuestas no será motivo para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia todos aquellos requisitos de las propuestas que no afectan la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades, en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior. Sin perjuicio de lo anterior será rechazada la oferta del proponente que dentro del término legal no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

5.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- 1-Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. En este caso se rechazarán las dos (2) o más propuestas en las que concurra dicha situación.
- 2-Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
3. Cuando el oferente persona natural o jurídica, sea participe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso. En este caso se rechazarán las dos o más propuestas formuladas por los oferentes en quienes concurra dicha participación.
4. Cuando en la propuesta se refiera expresamente que no cumplirá alguna de las obligaciones contractuales señaladas.
5. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita celebrar el contrato o su duración sea inferior al plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso y un (1) año más.
6. Cuando la persona jurídica proponente individual se encuentre en causal de disolución.
7. Cuando la presentación de la oferta sobrepase el presupuesto oficial estimado por la entidad o sobre pase el máximo valor permitido en alguno de sus ítems.
8. Cuando el oferente no tenga dentro de su actividad principal y-o secundarias la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada con medios tecnológicos.
9. Cuando la ESE Popayán verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
11. Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2. , del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
12. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
13. Cuando la propuesta sea parcial, es decir no oferte alguno de los ítems a contratar o este condicionada.
14. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. Sistema Gestión de Calidad</p>	<p>GERENCIA</p>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 13 de 15

6- OFERTA ÚNICA: Si se presenta una única propuesta y ésta es hábil en la evaluación jurídica y obtiene una evaluación técnica y económica acorde a los términos y las necesidades de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., se podrá proceder a su adjudicación. (Art. 16 del manual de contratación de la E.S.E. Popayán).

7. CONDICIONES ECONÓMICAS:

7.1 PRECIO: Se realizará una sola adjudicación, es decir no habrá adjudicaciones parciales y el menor valor de la sumatoria de todos los ítems se tomará como criterio de selección.

El proponente debe presentar formalmente la oferta económica, en los términos y oportunidad definida. No se tendrán en cuenta propuestas económicas enviadas total o parcialmente a través de otros medios.

En el evento que un proveedor presente y/o radique su oferta económica, en dependencia y/o oficina, diferente al archivo de la Entidad, ésta no será aceptada.

Las propuestas presentadas extemporáneamente e incumpliendo las condiciones de modo tiempo y lugar no serán tenidas en cuenta.

Un proponente no podrá retirar su propuesta una vez sea presentada para participar en el proceso de selección.

Serán evaluados económicamente los oferentes e ítems que han sido habilitados en la evaluación jurídica.

PARAGRAFO.- VALOR DE LA PROPUESTA: El proponente debe especificar el valor que cobrará por cada uno de los elementos ofrecidos, incluyendo y señalando el IVA.

7.2-VALIDEZ DE LA OFERTA: La validez de la oferta debe ser de 90 días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de la invitación.

7.3-DESCUENTOS: En caso de ser ofrecido, el proponente deberá señalar el porcentaje y el valor de los descuentos, los cuales por ningún motivo estarán sujetos a condiciones

8- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:

El análisis y evaluación de las ofertas la adelantará el Comité de Evaluación de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E.

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para E.S.E. Popayán y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrán en cuenta los siguientes factores que serán evaluados siempre y cuando la propuesta cumpla con las condiciones de participación.

8.1- TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS: La evaluación de las propuestas se realizará dentro del término señalado en el cronograma, por el Comité Evaluador; una vez realizado el estudio de habilitación se evaluarán las propuestas que cumplan las especificaciones previstas en la invitación y se presentará un informe a la Gerente.

8.2-ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: La Empresas Social del Estado Popayan ESE, examinará la propuesta para determinar si el proponente está habilitado para formularla, de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si está completa, si los documentos han sido debidamente presentados y en general, si se ajustan a los documentos del proceso de contratación.

Las ofertas que se encuentren incursas en causal de rechazo, pierden aptitud para ser evaluadas.

ASPECTOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA- EVALUACION DE LA PROPUESTA.

CRITERIOS	CUMPLIMIENTO	EVALUACION O PUNTAJE
JURIDICOS	VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA	CUMPLE- NO CUMPLE

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. Sistema Gestión de Calidad</p>	GERENCIA	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 14 de 15

EXPERIENCIA	VERIFICACION REQUISITOS DE EXPERIENCIA	CUMPLE- NO CUMPLE
ASPECTOS TECNICOS	VERIFICACION REQUISITOS TECNICOS MINIMOS	35 PUNTOS
ECONOMICO	VERIFICACION	65 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: c.- **Garantía de seriedad de oferta.**- La propuesta deberá acompañarse de una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que garantice la seriedad de la propuesta, la cual, deberá contener la siguiente información: Asegurado / Beneficiario: ESE POPAYAN - Valor asegurado: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL. - Vigencia: CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente selección abreviada. -Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

NOTA: La E.S.E. Popayán se reserva el derecho de solicitar a los oferentes en cualquier momento hasta antes de la adjudicación aclaraciones, documentos o información que considere subsanables de las propuestas, sin que ello de lugar al mejoramiento, adición o modificación de las mismas.

9- CRITERIOS DE DESEMPATE

Se tomara como regla de desempate el oferente que haya radicado primero su oferta, conforme al Art. 16 del manual de contratación de la E.S.E. Popayán).

10-SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS: El proponente debe prever y manifestar de forma expresa que durante la propuesta y la vigencia del contrato, mantendrá los precios presentados en su oferta económica.

11- CONDICIONES GENERALES Y RELEVANTES DEL CONTRATO

11.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: La E.S.E. Popayán, celebrará con el proponente o favorecido en la presente invitación, el contrato para la ejecución del objeto de la invitación, teniendo en cuenta el manual de contratación de la Entidad y las normas que lo regulan.

11.2. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: El proponente favorecido con la adjudicación, deberá presentar para la suscripción y legalización del contrato los siguientes documentos:

- Documentos indicados como habilitantes
- Garantías exigidas: Se deberán otorgar las garantías exigidas en la minuta del contrato.

11.3. DOMICILIO DEL CONTRATO: De conformidad con las normas legales colombianas, el lugar del cumplimiento de los contratos que se llegaren a celebrar, es el Municipio de Popayán, por lo tanto, todas las actividades judiciales a que hubiere lugar, deberán adelantarse en esta ciudad.

11.4. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO: Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato, tales como publicaciones, garantías, tributos de orden nacional y local, fotocopias, etc., correrán a cargo del contratista.

11.5. PLAZO PARA LA FIRMA: Será de dos (2) días hábiles.

11.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS: el contratista no podrá ceder el contrato, ni subcontratar ninguna parte del mismo, a persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito por parte de la Empresa Social del Estado, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la sesión o el subcontrato. En todos los casos el contratista es el único responsable por la correcta prestación del servicio en fiel cumplimiento con las exigencias contractuales.

[Handwritten signature]

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. Popayán - Cauca</p> <p>Sistema Gestión de Calidad</p>	<p>GERENCIA</p>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 15 de 15

11.7. MULTAS: Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la Empresas Social del Estado Popayán E.S.E., a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

11.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El contrato celebrado con el proponente favorecido, será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el manual de contratación.

12 GARANTIAS: De acuerdo a la naturaleza del contrato, su objeto, su valor y la forma de pago, y de conformidad con las normas vigentes en la materia de aseguramiento de los riesgos derivados de la contratación con entidades públicas, la ESE exigirá al contratista la constitución de un mecanismo de cobertura del riesgo, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato y en consecuencia, el futuro contratista se obliga a constituir por intermedio de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Bancaria y con sucursal en la ciudad de Popayán, una póliza única que ampare los siguientes riesgos:

a.- Cumplimiento contrato.- El valor del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y tendrá una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se haya pactado en el contrato garantizado.

b.- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.- El valor de la garantía será igual al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato asegurado y tendrá una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surja con anterioridad o posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

PARAGRAFO.- RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTIA.- El contratista deberá restablecer el valor de la Garantía Única, cuando esta se haya visto reducida por razón de las reclamaciones efectuadas por la E.S.E. Popayán. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del Contrato, o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

Dado en Popayán, a los

08 ABR 2019

ZULLY BERNARDA RUIZ MENESES
Gerente

Proyecto: Sandra Abadía Coronado. – Subproceso contratación
 Reviso: Seveling A. Lugo Gutiérrez – Proceso Jurídico
 Reviso aspectos técnicos: Edilberto Palomino Martínez.
 Reviso Aspectos técnicos: Edna Karina Rivera.
 Reviso aspectos financieros: Yenny Montilla.