

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 1 de 18

**SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS No. 029 de 2019**

**OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A TRASFERIR A TÍTULO DE VENTA SILLAS ERGONOMICAS, ESTANTES METALICOS Y DESHUMIFICADORES SEGÚN REQUERIMIENTO 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 POPAYAN E.S.E.
- Queda entendido que la presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la invitación, estudios previos, anexos técnicos, Certificado de Disponibilidad presupuestal y cualquier otro documento, de la presente selección y ha obtenido de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN 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 POPAYAN 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 aquella 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 TERMINO 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 POPAYAN E.S.E. para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

**CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS Y LIGAS DE USUARIOS**

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

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 2 de 18

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN 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

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: [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co) o a la línea transparente: 01 8000 913949; igualmente en la Oficina de Control Interno de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN 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](mailto: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: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A TRASFERIR A TITULO DE VENTA SILLAS ERGONOMICAS, ESTANTES METALICOS Y DESHUMIFICADORES SEGÚN REQUERIMIENTO 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.

Con el objeto de lograr un óptimo desempeño de la institución y el mejoramiento de la actividad administrativa, la Empresa Social del Estado Popayán ESE, a través de Resolución No. 166 de 4 de septiembre de 2014, adoptó el manual de contratación 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.

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 la jurisdicción de los municipios de Popayán, Caldoño, Totoró, Puracé, y Piemonte en los cuales se encuentran ubicados los hospitales y centros de salud de baja complejidad, para ello ejecuta procesos administrativos y asistenciales con profesionales y personal idóneo, que utilizan estaciones de trabajo acorde a su rol, responsabilidades y necesidad, lo cual incluye escritorio, equipo de cómputo, archivadores, sillas y estantes metálicos, para el normal desempeño de sus actividades.

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 3 de 18

En cumplimiento de las funciones inherentes con la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Empresa Social Del Estado Popayán ESE, ha diseñado, ejecutado y evaluado permanentemente las políticas y programas de administración del riesgo a fin de prevenir los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades asociadas con el trabajo y atendiendo las diferentes solicitudes elevadas por los funcionarios, el resultado concluyente del análisis es que la mayor parte de las sillas de trabajo tienen un acentuado deterioro, las cuales fueron adquiridas en su gran mayoría hace más de diez años cumpliendo su vida útil y no funcionan en sus componentes ergonómicos, por lo tanto, esta necesidad sentida, debe ser atendida de manera urgente y petición demostrada en las diferentes inspecciones de seguridad que frecuentemente se hacen a los puestos de trabajo en lo que se evidencia las difíciles condiciones en que se labora, generado por las deficientes condiciones de ergonomía que ofrecen las sillas que hoy en día se usan por la mayoría de funcionarios, es necesario que se adquieran sillas que cumplan con las reglas básicas de ergonomía, como son soporte lumbar, acolchado, movilidad, profundidad y altura, con el fin de propiciar y facilitar el correcto desarrollo de las labores de los funcionarios de la Entidad, en condiciones de comodidad, ergonomía, bienestar orden y aseo.

De conformidad con lo expuesto, es necesario adquirir las sillas apropiadas para la realización de las funciones del personal de la entidad, contribuyendo así, en la disminución de riesgos y aparición de enfermedades ocasionadas por utilización de sillas inadecuadas o en mal estado, toda vez que, los funcionarios realizan actividades permanentes de escritorio la mayor parte del tiempo laboral sea en la parte administrativa o asistencial, con esta adquisición la entidades para mejorar el ambiente y el clima laboral de sus funcionarios, encaminados finalmente en pro del mejoramiento continuo en la prestación de nuestros servicios.

De otra parte la Empresa Social Del Estado Popayán ESE, adelanta el Programa de Gestión Documental como el instrumento de planeación y gestión de la administración del ciclo de vida de la información administrada en medios físicos y electrónicos, dando cumplimiento a la Ley General de Archivos 594 del 2000, la cual indica en su artículo 46 que: *Artículo 46: "Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos"* y según el **Acuerdo No 049 del 2000, "ARTICULO 1° "Los edificios y locales destinados como sedes de archivos deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales"**.

**ARTICULO 5. "Condiciones ambientales y técnicas. Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación"**

Dado lo anterior y para lograr este objetivo se requiere contar con los elementos, con los cuales se pueda almacenar conforme la Ley de Archivo, los expedientes emitidos por la Entidad, en razón al cálculo realizado por el personal de apoyo a la gestión documental, se tiene que para esta vigencia la producción de material archivístico supera la disponibilidad existente de estantería de la entidad, motivo por el cual se hace necesario contar con estantería metálica que permitan la organización de las unidades de conservación (cajas de archivos) que contienen documentos de archivo producidos por los funcionarios de la ESE Popayán en el desarrollo de sus actividades, en pro de la memoria institucional. Así mismo los deshumificadores para el control de humedades tanto del las áreas de archivo, laboratorio clínico, vacunación y farmacia de la entidad.

Es preciso aclarar que la presente contratación se encuentra en el plan anual de compras de la entidad.

#### 1.4. DEFINICION TECNICA DEL OBJETO:

Calle 5ª Carrera 14 PBX: 833 30 00 Popayán – Cauca  
[esepopayanadmon@gmail.com](mailto:esepopayanadmon@gmail.com) – [www.esepopayan.org](http://www.esepopayan.org)  
 "Trabajamos de corazón" 

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 4 de 18

#### A) SILLAS ERGONOMICAS:

##### Características técnicas:

- 150 Sillas ergonómicas tipo ejecutivo
- 10 Sillas ergonómicas tipo butaco con respaldar
- 10 Sillas ergonómicas tipo gerencial
- Modelo, material y color de entre la oferta y codificado bajo las referencias seleccionadas
- El asiento responderá a las características siguientes.
  - Regulable en altura (en posición sentado).
  - Anchura para labores de oficina.
  - Profundidad en proporción a su anchura.
  - Acolchado de 20 mm. recubierto con tela flexible y transpirable.
- La elección del respaldo se hará en función de estas características.
  - Borde anterior inclinado (gran radio de inclinación).
  - Debe permitir el apoyo lumbar y ser regulable en inclinación.
  - Material igual al del asiento.
- Asegurar y según las referencias seleccionadas que ofrezcan suave curvatura en cascada
- El borde delantero debe inclinarse suavemente hacia abajo no debe presionar el muslo.
- Movilidad, la silla debe poder deslizarse sin esfuerzo.
- Estar dotados de apoya brazos.
- Profundidad suficiente espacio entre el borde de la silla y la rodilla, que quepa un puño cerrado.
- Altura. que permita que los muslos formen un ángulo de 90° con el piso.

#### B) DESCRIPCIÓN TECNICA ESTANTES (incluye instalación):

- Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
- Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable:
- Deberá tener una altura de 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal.
- La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud.
- Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso.
- La balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.
- La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso.
- Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos.
- Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.
- El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.
- Fondo estante 40 cm y ancho 1 mt
- Calibre 22
- Cantidad 100 estantes que cumplan con las características técnicas descritas anteriormente.

#### C) DESCRIPCIÓN TECNICA DE LOS DESHUMIFICADORES:

ITEM No.	EQUIPO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
----------	--------	----------	------------------



# GERENCIA

FGI-01

Versión 2

Fecha: Septiembre 2017

Página 5 de 18

1	DESHUMIDIFICADOR	5	Drenaje continuo y absorción de deshumidificación continua
			Modo silencioso
			Pantalla digital
			Extracción de agua mínimo de 20 litros cada 24 horas
			Flujo de aire mínimo 165 m3 por hora
			Descongelación automática
			Potencia mínimo de 360 w
			Alimentación: Adaptador convertidor AC/DC 110VAC
			Deposito extraíble mínimo de 4 litros o mayor
			Con ruedas y asa de transporte
Nivel de ruido máximo de 48 db			

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

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS / CODIGO UNSPSC
C.- Maquinaria, equipo industrial, equipo industrial y vehículos.	24000000 Maquinaria, accesorios y suministro, para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de material	24100000 maquinarias y Equipo para manejo de materiales.	24102000 Disposición estantes almacenamiento	24102004 Estantería para almacenaje.
E.- Productos de uso final.	56000000 Muebles mobiliario y decoración	56110000 Muebles comercial e industrial	56112100 Asientos	56112103 Sillas para visitantes.

## 1.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

A) **SILLAS ERGONOMICAS:** En cumplimiento de lo anterior el proveedor se compromete a entregar las cantidades descritas de sillas ergonómicas que cumplan estas especificaciones:

- Modelo, material y color de entre la oferta y codificado bajo las referencias seleccionadas
- El asiento responderá a las características siguientes.
  - Regulable en altura (en posición sentado).
  - Anchura para labores de oficina.
  - Profundidad en proporción a su anchura.
  - Acolchado de 20 mm. recubierto con tela flexible y transpirable.
- La elección del respaldo se hará en función de estas características.
  - Borde anterior inclinado (gran radio de inclinación).
  - Debe permitir el apoyo lumbar y ser regulable en inclinación.
  - Material igual al del asiento.
- Asegurar y según las referencias seleccionadas que ofrezcan suave curvatura en cascada
- El borde delantero debe inclinarse suavemente hacia abajo no debe presionar el muslo.
- Movilidad, la silla debe poder deslizarse sin esfuerzo.
- Estar dotados de apoya brazos.
- Profundidad suficiente espacio entre el borde de la silla y la rodilla, que quepa un puño cerrado.
- Altura que permita que los muslos formen un ángulo de 90° con el piso.

B) **ESTANTERIA METALICA:** En cumplimiento de lo anterior el contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades:



## GERENCIA

FGI-01

Versión 2

Fecha: Septiembre  
2017

Página 6 de 18

- Entregar e instalar los 100 estantes metálicos, de forma debida y oportuna entendida dentro del plazo contractual establecidos.
- Los productos que presenten no conformidades por calidad del producto o devueltos por fecha de vencimiento, entre otras cosas deben ser reemplazados por el proveedor o cambiados de acuerdo al requerimiento del área dentro de los 30 días siguientes.
- Todos los productos entregados deben estar garantizados y mantener las características de calidad, durante el período de vida útil.
- Los elementos deben ser entregados en las instalaciones de la ese Popayán en la sede principal CSSO en la dirección calle 5ª con carrera 14 Popayán, debidamente facturados especificando en la factura la siguiente información:
  - Número de lote de fabricación.
  - Fabricante.
  - Valor unitario.
- Las entregas de los estantes deben ser de la misma presentación, si se entrega diferente a lo contratado será causa de la no certificación por el supervisor del contrato requisito indispensable para el pago.
- El proveedor debe comprometerse a dar capacitación de manejo del insumo de ser pertinente.
- Todos los productos entregados deben estar garantizados y mantener las características de calidad durante el periodo de vida útil y adjuntar las fichas técnicas de ser pertinente.
- El proveedor debe comprometerse a entregar los elementos solicitados de forma completa, de lo contrario informar con 24 horas antes de enviado el pedido al correo [almacen@esepopayan.gov.co](mailto:almacen@esepopayan.gov.co) y [esepopayan@hotmail.com](mailto:esepopayan@hotmail.com)
- Los precios no serán modificados durante la vigencia del contrato.

### C) CONDICIONES TÉCNICAS DESHUMIFICADORES:

ITEM/NO.	EQUIPO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
1	DESHUMIFICADOR	5	Drenaje continuo y absorción de deshumidificación continua
			Modo silencioso
			Pantalla digital
			Extracción de agua mínimo de 20 litros cada 24 horas
			Flujo de aire mínimo 165 m <sup>3</sup> por hora
			Descongelación automática
			Potencia mínimo de 360 w
			Alimentación: Adaptador convertidor AC/DC 110VAC
			Deposito extralble mínimo de 4 litros o mayor
			Con ruedas y asa de transporte
			Nivel de ruido máximo de 48 db

#### 1.5.1 OBLIGACIONES:

- 1- Ejecutar idónea y oportunamente la entrega de los elementos, en el lugar indicado, garantizando la calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, celeridad y economía en el servicio, dando cumplimiento al objeto contractual.
- 2- Presentar factura de pago con todos los requerimientos de Ley.

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 8 de 18

**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 EJECUCIÓN:** Punto de Atención: Centro de Salud. Sur Occidente, ubicado Calle 5 con Carrera 14 esquina de la Ciudad de Popayán.

**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.

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 7 de 18

#### 1.6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESAS SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E.S.E:

La empresa social del estado Popayán E.S.E. 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 **CIENTOCUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$147.404.895.00) IVA INCLUIDO**, 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. 239 del 13 de agosto de 2019.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende el valor aproximado para que **EL CONTRATISTA SE OBLIGA A TRASFERIR A TITULO DE VENTA SILLAS ERGONOMICAS, ESTANTES METALICOS Y DESHUMIFICADORES SEGÚN REQUERIMIENTO 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 de 45 días calendario, contados desde la suscripción del contrato, legalización y aprobación de la garantía si a ello hubiere lugar.

**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.

**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 I.



## GERENCIA

FGI-01

Versión 2

Fecha: Septiembre  
2017

Página 9 de 18

- Las ofertas deberán presentarse por la totalidad de los bienes y/o servicios aquí requeridos o no podrán presentarse ofertas parciales.
- Los documentos jurídicos, técnicos 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: **EL CONTRATISTA SE OBLIGA A TRASFERIR A TITULO DE VENTA SILLAS ERGONOMICAS, ESTANTES METALICOS Y DESHUMIFICADORES SEGÚN REQUERIMIENTO DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN ADSCRITOS A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E.**
- Los documentos jurídicos, técnicos 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 los estudios previos 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	Agosto 27 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.	Del 28 al 30 de agosto 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.

Calle 5ª Carrera 14 PBX: 833 30 00 Popayán – Cauca

[esepopayanadmon@gmail.com](mailto:esepopayanadmon@gmail.com) – [www.esepopayan.org](http://www.esepopayan.org)

"Trabajamos de corazón"

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 10 de 18

Apertura de sobre.	Septiembre 2 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.	Septiembre 2 hasta el 4 de 2019	La publicación se hace en la Página de E.S.E. Popayán y el SECOP II.
Termino para subsanar	Septiembre 6 de 2019 Hasta las 10am	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.	Septiembre 9 de 2019	La publicación se hace en la Página de E.S.E. Popayán y en el SECOP II
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 artículo 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 lo siguientes criterios de selección: 1- La verificación de los requisitos habilitantes que no otorgan puntaje y entre ellos, los requisitos jurídicos Y de experiencia, una vez evaluados se verifica 2- requisitos técnicos y aquellos que cumplan tanto jurídica como técnicamente serán evaluados en el factor económico

#### 3.1.1HABILITACIÓN JURÍDICA Y DE EXPERIENCIA:

##### 3.1.1.1 REQUISITOS DE CARÁCTER LEGAL:

a)-**CARTA DE PRESENTACIÓN:** Si el proponente es una persona jurídica o consorcio, 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, en caso de presentarse un consorcio o unión temporal deberá allegar el certificado de cada uno de los integrantes.

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 11 de 18

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. En caso de presentarse un consorcio o unión temporal deberá allegar el certificado de cada uno de los integrantes.

**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.

Quando 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 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)

En caso de presentarse un consorcio o unión temporal deberá allegar el certificado de cada uno de los integrantes

**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. En caso de presentarse un consorcio o unión temporal deberá allegar el certificado de cada uno de los integrantes

**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. En caso de presentarse un consorcio o unión temporal deberá allegar el certificado de cada uno de los integrantes.

**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,

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 12 de 18

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. En caso de presentarse un consorcio o unión temporal deberá allegar el certificado de cada uno de los integrantes

**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. En caso de presentarse un consorcio o unión temporal deberá allegar el certificado de cada uno de los integrantes

**j)-COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal. En caso de presentarse un consorcio o unión temporal deberá allegar la copia de los documentos de identificación de cada uno de los integrantes

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. En caso de presentarse un consorcio o unión temporal deberá allegar el certificado de cada uno de los integrantes

**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.

**m)-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.

**N) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, tales como:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar para todos los efectos el representante del Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.
- Señalar la duración del Consorcio o la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica o natural, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda

**O) 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 /

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 13 de 18

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.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

**P) FOTOCOPIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL Y VIGENCIA ANTE EL COPNIA:** En caso de que la propuesta sea presentada por un profesional de la ingeniería o a fines, este deberá presentar su propuesta acompañada con la fotocopia de la matricula profesional y el certificado ante el COPNIA.

**3.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:** La entidad verificará la experiencia del proponente, **con máximo dos (2) contratos ejecutados, para lo cual allegará certificación y-o acta de liquidación,** acompañadas por su respectivo contrato con los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:

1-Los objetos hayan sido iguales a la presente contratación y el valor de cada uno de los dos, sea equivalente al menos al 100% del valor del presupuesto estimado de esta invitación.

2-Que se hayan ejecutado en el último año anterior al cierre del proceso, teniendo como referencia la fecha de apertura de esta invitación.

Para los proponentes Plurales (uniones temporales y consorcios), basta con que uno de ellos demuestre la totalidad de la experiencia específica requerida siempre y cuando su participación y responsabilidad dentro de la forma de asociación se a igual o superior al 50%.

**3.1.3- REQUISITOS TÉCNICOS:** Los descritos en el punto 1.4 de la presente Solicitud Formal, el oferente deberá cumplir a totalidad dichos criterios para proceder a ser evaluado económicamente.

**CERTIFICACIONES:** El oferente debe presentar certificación del fabricante ISO 9001:2008 en el diseño fabricación y venta de divisiones modulares y muebles para oficina, fabricación de muebles para sistemas de almacenamiento administrativo e industrial, en caso de ser oferente distribuidor y/o comercializador, deberá contar con la autorización de la fábrica certificada por el INCONTEC, certificación ISO 9001:2008, para desarrollar el proceso y que garantice el cumplimiento de las características mínimas exigidas por la entidad.

**MUESTRAS FISICAS:** para el efecto, los proponentes deberán allegar la ficha técnica de los elementos ofertados y muestra física de los mismos. Las muestras físicas que alleguen los proponentes no podrán ser modificadas, por tanto se entienden que su ofrecimiento se fundamenta en las inicialmente presentadas.

Las muestras físicas deben cumplir con las especificaciones descritas en la ficha técnica. Esta condición resulta útil, indispensable y determinante para comparar aspectos sustanciales de los ofrecimientos, en este caso para el de los requisitos técnicos de los elementos en pro de garantizar la correcta ejecución contractual, es decir, importante para comparar la calidad de los bienes ofrecidos y verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en la invitación.

Deberá adjuntar el catalogo de los elementos ofertados.

Deberá garantizar como mínimo 6 meses de garantía para las sillas y estantes o según como el fabricante la certifique.

Deberá entregar los elementos nuevos y sin defectos de uso.

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 14 de 18

**Devoluciones:** Por defecto de fábrica: Cuando el mueble presente un defecto de fábrica, el contratista se obliga a recibirlo en calidad de devolución y a reponerlo dentro de los 20 días calendario siguientes a la notificación de esta solicitud por parte de La Empresa Social del Estado Popayán ESE.

### 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 y se adjudicará el menor valor presentado, sin sobre pasar los valores unitarios máximos a ofertar (según Anexo 1.) y hasta el valor del presupuesto oficial, tal como se describe en el estudio previo, sin embargo, el oferente deberá presentar el valor individual de cada ítem junto con su descripción y cantidad detalladas en el punto 1.4 de la presente solicitud formal y el menor valor de la sumatoria de todos los ítems se tomara como criterio de selección del contratista.

La evaluación económica se realizará, al oferente que haya cumplido en su totalidad los requisitos jurídicos y técnicos.

- La propuesta económica debe ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (Excel) y el valor aproximado al entero.

Se realizará una sola adjudicación; es decir no habrá adjudicaciones parciales; por lo tanto, el proponente debe ofertar todos los bienes o servicios 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.

La entidad realizará la corrección aritmética que haya lugar, y el valor que resulte de la corrección aritmética se tomará como valor ofertado por el proponente.

**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 ibídem, 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.

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 15 de 18

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 la actividad principal y/o secundarias, u objeto comercial, no guarde relación con la presente contratación
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.º, del artículo 6º 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 esté condicionada.
14. Cuando no cumpla con las condiciones técnicas descritas en la presente invitación
15. Cuando no allegue las muestras físicas solicitadas en el ítem (3.1.3) de la invitación a ofertar.
15. Cuando no allegue la garantía de seriedad de la oferta, requisito no subsanable.
16. Cuando el oferente no subsane los documentos requeridos por la Entidad
17. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.
18. cuando el oferente no cumpla aquellos requisitos que otorgan puntaje.

**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.

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 16 de 18

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

**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.

	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 17 de 18

**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.

**11.7. MULTAS:** Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la Empresa 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.

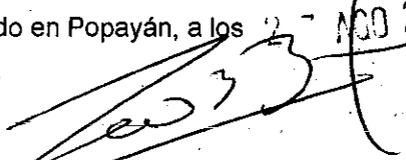
	<b>GERENCIA</b>	FGI-01
		Versión 2
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 18 de 18

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 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 de cuatro (04) meses.

**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 27 AGO 2019 27 AGO 2019

  
**ZULLYBERNARDA RUIZ MENESES**  
Gerente

Proyecto: Sandra Abadía Coronado. – Subproceso contratación *WR*  
Reviso aspectos técnicos: Eider J. Trujillo Guzmán – P.U. Área Administrativa ADF Resolución 128 de 2019 *Elder*  
Revisó: -S. Alicia Lugo Gutiérrez- *AL*  
Reviso aspectos financieros: Jenny Montilla. *JM*