

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

En uso de sus facultades legales y Reglamentarias, en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás normas concordantes con la materia, Resolución No.770 de 2011 y Resolución No.1018 del 12 de Noviembre de 2014,

INVITA

A los interesados en participar del Proceso de Selección de **MÍNIMA CUANTÍA N°047 DE 2015**

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

Teniendo en cuenta que el presupuesto del presente estudio no supera el 10% de la menor cuantía, la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de **MINIMA CUANTIA** de conformidad en lo contemplado Artículo 2°, Numeral 6 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s del Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015, reglamenta la modalidad de mínima cuantía y señala el procedimiento a seguir cuando la entidad desee adquirir bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía.

De conformidad con la Resolución 003 del 05 de enero de 2015, por el cual se precisan las cuantías para el 2015 en materia de contratación para el Hospital Militar Central, la cuantía para contratos que no superan el 10% de la menor cuantía comprende desde 0.00 S.M.L.M.V hasta 65 S.M.L.M.V, equivalentes a \$41.882.750.

1. OBJETO

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS QUÍMICOS"

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los servicios a adquirir por parte del Hospital Militar Central deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

"Salud – Calidad – Humanización"



MinDefensa

TRANSVERSAL 3ª No. 49-00

Transversal 3ª No. 49-00 - Comutador 3436266 Ext. 3002

www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. – Colombia



2.1 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

No. ITEM	CODIGO INTERNO	CARACTERISTCAS TECNICAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO UNSPSC
01	20501002	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos químicos, garantizando su gestión integral de acuerdo a la reglamentación vigente, y, suministro de los recipientes para el almacenamiento central de la institución	10.000 Kilogramos	76121900

2.2. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS:

El proponente deberá anexar junto con su oferta los siguientes documentos:

2.3. REGISTRO SANITARIO OTORGADO POR EL INVIMA (EN CASO DE APLICAR)

Los Registros INVIMA vigentes de acuerdo a la actividad del oferente: Compra, venta, fabricación, importación, distribución, almacenamiento, entre otros. Cuando el elemento y/o servicios solicitado no requiere registro INVIMA debe anexar certificación donde se exonera de este requisito.

2.4. ANEXAR EL REGISTRO SANITARIO, si aplica para el servicio ofertado.

2.5. CARTA DE COMPROMISO PARA ENTREGA DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

El oferente deberá entregar con su propuesta documento de Carta de compromiso firmada por el representante legal para el servicio donde determine:

- a. Recolección cada 15 días o según necesidades del Hospital Militar Central.
- b. Entrega de manifiestos de recolección y acta de disposición final por cada recolección de residuos.
- c. Suministrar 12 canecas plásticas con tapa de 55 galones cada una, de color rojo, con tapa y etiquetadas con riesgo químico para el almacenamiento central de los residuos químicos.
- d. 03 asesorías especializadas y/o capacitaciones (Profesional en química) en las instalaciones del Hospital Militar Central para determinar gestión integral de residuos químicos de acuerdo con necesidades de la institución, con un mínimo de 60 minutos cada una, para el personal que determine el Hospital Militar Central, previa coordinación con el Supervisor de Contrato.

Certificación como Empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios (Ley 142/1994) para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los **RESIDUOS QUÍMICOS** producidos en la institución, que garantice la gestión integral y disposición final de acuerdo a la normatividad vigente:

- Decreto 2041 de 2014 (Licencias ambientales).
- Decreto 4741 de 2005 (Recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final).
- Decreto 1609 de 2002(Transporte de residuos peligrosos).

2.6. LICENCIAS

Anexar copia de la licencia ambiental vigente para el almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos químicos.

2.7. TRANSPORTE DE RESIDUOS

Tener vehículos para el transporte de los residuos químicos enmarcado en la normatividad vigente (Resolución 1609/2002, Min transporte).

"Salud – Calidad – Humanización"



2.8. GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO DE RESPUESTA

GARANTÍA TÉCNICA:

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 del 12 de octubre 11 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones", el proponente deberá anexar la garantía técnica y término de respuesta a los requerimientos suscrita por el representante legal o su apoderado así:

- Que ampare la calidad del bien y/o servicio a adquirir
- Que ampare las especificaciones técnicas del bien y/o servicio ofertado
- Que cubra el producto terminado y/o la calidad del servicio prestado
- Que sea por un término no inferior a doce (12) meses contados desde el momento de la recepción a satisfacción del bien y/o servicio incluido.
- Que garantice efectuar el cambio inmediato del bien y/o servicio cuando lleguen a presentar defectos, o que no reúnan las condiciones necesarias para que se realicen de manera idónea las actividades necesarias para las cuales será utilizado el bien y/o servicio.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA:

El término de respuesta de la garantía técnica no debe ser superior de 01 día calendario, contando a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del Hospital Militar Central, en el evento de que el servicio presente inconformidades para ser resuelto por el contratista.

- Estarán a cargo todos los costos en que deba incurrir para el cumplimiento de su deber de garantía.

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

3.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS:

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

Debe presentar máximo tres (3) constancias de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas o privadas, donde haya prestado servicios iguales a los requeridos en la presente invitación por lo menos durante los tres últimos años haya ofertado estos bienes, firmada por el representante legal de la entidad prestadora de salud privada o pública.

Para la evaluación de estos aspectos se tendrá en cuenta las certificaciones aportadas por los oferentes las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre, valor y objeto del contrato el cual debe corresponder con los bienes y/o servicios requeridos en el presente proceso.
- Nivel de complejidad de la Institución contratante.
- Documento que especifique el cumplimiento del contrato y si dentro de la ejecución del mismo se presentaron o no observaciones (de calidad o cumplimiento) y si las mismas fueron subsanadas.

4. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado del Hospital Militar Central para la ejecución del presente proceso de selección, es de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000.00)** excluido IVA y demás tributos inherentes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación, para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano, respaldados y amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No.29815 de fecha 27 de Marzo de 2015, y Certificado de disponibilidad presupuestal Dinámica.NET No.293 de fecha 27 de Marzo de 2015, gasto (A), rubro **204-41-13**, recurso **(20)**, por concepto de: **OTROS GASTOS POR ADQUISICION**

"Salud – Calidad – Humanización"



DE SERVICIOS, por valor de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000.00), expedidos por la Jefe del Área de Presupuesto.

4.2. PRECIO DE REFERENCIA

De acuerdo con la normatividad vigente y las políticas establecidas por la Entidad a fin de soportar los estudios previos y el Estudio Económico, se procede a realizar el análisis de las diferentes variables establecidas para determinar el precio de referencia, para lo cual se tuvo en cuenta el valor de las cotizaciones presentadas y los precios históricos de la última adquisición realizada indexados con el IPC 2014 (3.66%), el precio de referencia, estableciéndose en consecuencia el siguiente precio de referencia del valor unitario para cada uno de los bienes a suministrar:

No. ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS	TDTAL KILOGRAMOS ANUAL APROX	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO EXCLUIDO IVA
01	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos químicos	10.000	Kilogramos	\$1.350

NOTA 1: El valor del bien y/o servicio ofrecido no podrá superar el precio de referencia establecido.

NOTA 2: El precio de referencia es inferior al presupuesto oficial, donde la orden de compra y/o servicio se adjudicará hasta por el valor del presupuesto asignado, excluido IVA y se ejecutará de acuerdo con los requerimientos y necesidades del Hospital Militar Central, previa aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 3: El valor del precio ofertado, servirá para la comparación y calificación de la propuesta más económica, más no para determinar el valor de la orden de compra y/o servicios, toda vez que el mismo se realizará hasta por el valor del presupuesto oficial.

NOTA 4: Los valores unitarios con IVA (cuando aplique) que el proponente relacione, son fijos y firmes y deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución de la orden de compra y/o servicio, es decir hasta el 31 de Diciembre de 2015 o hasta agotar presupuesto.

NOTA 5: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor del IVA (cuando aplique) y el valor total aproximado al entero.

4.3. FORMA DE PAGO

El Hospital Militar Central cancelará el valor de los bienes /o servicios, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción de los bienes /o servicios, previa presentación de la respectiva factura, acompañada de acta suscrita por el Supervisor del Contrato y el contratista o su delegado, donde se registre: - día, precio unitario de los elementos entregados incluido IVA, y valor total de la factura, cupo de PAC, y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Así mismo, deberá anexarse certificación del pago de aportes parafiscales debidamente certificados por el representante legal o el revisor fiscal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago. En caso de persona natural deberá allegar copia de la planilla de pago a seguridad social, con el respectivo comprobante de pago, el ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensual facturado.

NOTAS GENERALES PARA LA ENTREGA DEL BIEN: Para el recibo a satisfacción se tendrán en cuenta, todas y cada una de las características técnicas registradas en la invitación pública, en la oferta presentada y en la aceptación y orden de compra y/o servicios, el no cumplimiento de alguna será motivo de rechazo del mismo. El recibo de los bienes y/o servicios se hará en presencia del supervisor del contrato.

4.4. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega será en las instalaciones del Hospital Militar Central, ubicado en Transversal 3 No. 49-00 Bogotá, D.C.

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución para la Orden de Servicio que resulte del presente proceso será hasta **31 DE DICIEMBRE DE 2015** o hasta agotar presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas además de cumplir con las siguientes obligaciones, las cuales deberá señalar el proponente dentro de su propuesta, con manifestación de cumplimiento:

- 5.1. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
- 5.2. Dar inicio a la ejecución contractual una vez suscrita el acta de inicio.
- 5.3. Cumplir a cabalidad del Anexo N°1 Especificaciones técnicas.
- 5.4. Gestionar de manera oportuna y efectiva las solicitudes que se puedan presentar **EL HOSPITAL**.
- 5.5. Asistir a las reuniones de seguimiento de ejecución de contrato programadas por el supervisor del contrato, en caso de realizarse.
- 5.6. Mantenerse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.
- 5.7. Responder por los perjuicios que se causen a **EL HOSPITAL**, con ocasión de averías, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad del Contratista o de sus empleados.
- 5.8. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del **HOSPITAL** para la ejecución del contrato y de las exigencias legales.
- 5.9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
- 5.10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
- 5.11. Coadyuvar con **EL HOSPITAL** para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
- 5.12. Cumplir con las condiciones presentadas en la propuesta.
- 5.13. Mantener informado a **EL HOSPITAL** de su dirección para comunicación y notificaciones.
- 5.14. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad a lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de requisitos se hará exclusivamente en relación al proponente con el precio más bajo: "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

Teniendo en cuenta que la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de **MINIMA CUANTIA**, de conformidad con lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

"Salud – Calidad – Humanización"



9

- 6.1. **Económico:** La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- 6.2. **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- 6.3. **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.1. VERIFICACION ECONÓMICA

El precio será el factor determinante para escoger al contratista; así las cosas, quien presente el MENOR VALOR TOTAL OFERTADO de los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso de selección, resultará adjudicatario.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas; en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección, la entidad realizara las correcciones necesarias.

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONOMICA

- Copia Formulario del Registro Único Tributario RUT.
- Copia de la resolución de facturación vigente de la DIAN. (Caso en que aplique)
- Formulario N° 4 DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF, debidamente diligenciado y firmado.
- ✓ Formulario No.5 PROPUESTA ECONÓMICA, debidamente diligenciado y firmado.
- Certificación bancaria, expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

7.2. VERIFICACION JURIDICA

PERSONA JURIDICA

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
- ✓ Antecedentes Judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.
- Pago de aportes Parafiscales y los propios de la Seguridad Social
- Fotocopia de la cedula de del representante legal.
- Formulario No.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, debidamente diligenciado y firmado.
- ✓ Formulario No.2 COMPROMISO ANTICORRUPCION, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.3 MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, debidamente diligenciado y firmado.
- Certificado de inscripción en el RUT.
- ✓ Experiencia.

7.3. VERIFICACION TECNICA

El proponente deberá cumplir con el 100% de las características técnicas exigidas ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS (PRINCIPALES y ADICIONALES DE

OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO), debidamente diligenciado y firmado, de igual forma con la GARANTIA TECNICA Y TERMINO DE RESPUESTA.

El proponente deberá manifestar expresamente su compromiso de cumplir con cada una de las especificaciones técnicas, para lo cual deberá presentar la información que soporte su compromiso, mediante carta con el detalle de las especificaciones técnicas.

8. CAUSALES DE DESEMPATE Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO

8.1. CAUSALES DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo". Lo anterior conforme a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "... En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo"

8.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

- 8.2.1. Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- 8.2.2. Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- 8.2.3. Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- 9.1. Cuando la oferta económica supere el valor de los precios de referencia de cada ítem.
- 9.2. Cuando la oferta con menor precio no cumplan con los requisitos habilitantes (técnicos, económicos, jurídicos) exigidos previa subsanabilidad de los mismos (en caso tal se procederá a verificar la segunda oferta con menor precio).
- 9.3. Cuando no cumpla con las condiciones mínimas técnicas.
- 9.4. Cuando el oferente no presente los documentos para subsanar los requisitos habilitantes que el Hospital Militar Central le solicite dentro del término señalado para ello.
- 9.5. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- 9.6. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- 9.7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- 9.8. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
- 9.9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos alterados, enmiendas, tachaduras o entrelíneas, que impidan la selección objetiva de las propuestas.
- 9.10. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley.
- 9.11. La Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto del proceso de selección.
- 9.12. Cuando el representante Legal respectivo no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.

- 9.13. No presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal con fecha anterior al cierre del proceso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- 9.14. Cuando se presente oferta condicionada o subordinada
- 9.15. Cualquier otra causa contemplada en la Ley.

10. LUGAR FÍSICO PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EL RECIBO DE LAS OFERTAS

Grupo Gestión de Contratos del Hospital Militar Central. Piso 1 Hospital Militar Central- Transversal 3ª No. 49- 02. Las propuestas deberán presentarse en original, debidamente foliada en sobre marcado y sellado. La oferta económica deberá ser presentada en documento escrito dentro de la propuesta y en medio magnético.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido artículo 7.º de la Ley. 1150 de 2007, el cual señala que la garantía única de cumplimiento, no es obligatoria en los contratos de empréstitos, interadministrativos, en los de seguros y en aquellos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, y en concordancia con lo establecido en el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013 contempla la exigencia o no de garantías. "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies".

Una vez analizadas las características y especificaciones técnicas del bien y/o servicio, para la presente adquisición no se requiere la constitución de garantía por expresa determinación de orden legal, además de considerar que no existe riesgo alguno para la entidad, toda vez que el pago de hará una vez el contratista entregue el bien y/o servicio a entera satisfacción.

No obstante la anterior determinación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 al 17 de la ley 1480 de 2011, en concordancia con las determinaciones de los artículos 932 y 958 del Código de Comercio, el contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio contratado.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA/ACTIVIDAD		FECHA	HORA
1	Publicación del estudio previo e invitación pública	23 DE JUNIO	
2	Observaciones a la Invitación- radicándolas en el Grupo Gestión Contratos del Hospital Militar Central ó enviándolas al correo electrónico compras@hospitalmilitarcentral.gov.co	24 DE JUNIO	
3	Respuesta a las Observaciones a la Invitación	24 DE JUNIO	
4	Recepción de ofertas	25 DE JUNIO	08:30
5	Revisión de ofertas. Verificación requisitos habilitantes de oferta con menor precio	26 DE JUNIO	

"Salud – Calidad – Humanización"



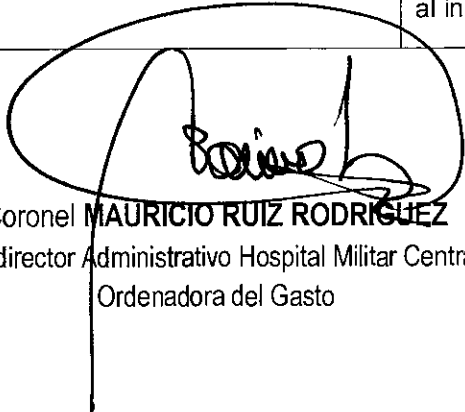
MinDefensa

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 34865568 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. – Colombia



6	Publicación de Informe de evaluación.	30 DE JUNIO	
7	Recibo de Observaciones al informe de evaluación.	01 DE JULIO	10:00
8	Repuesta a las Observaciones al informe de evaluación y Aceptación de Oferta	02 DE JULIO	
9	Aceptación de Oferta	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta a las Observaciones al informe de evaluación.	


Coronel MAURICIO RUIZ RODRIGUEZ
Subdirector Administrativo Hospital Militar Central
Ordenadora del Gasto

Aprobó:

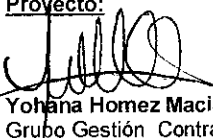

ABOG. Maritza Sanchez
Asesora Jurídica Subdirección Administrativa

Reviso:


PD. Miguel Ángel Obando
Área de Planeación y Selección


DR. Germán Parrado
Grupo Gestión Contratos

Proyecto:


Yohana Homez Macias
Grupo Gestión Contratos
Estructurador Económico


PD. Carlos Anibal Forero Sierra
Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
Estructurador Técnico


A.A.S.D. Dayris Argote Bayona
Analista Minimas Cuantías
Grupo Gestión Contratos

"Salud – Calidad – Humanización"

13. FORMULARIOS**FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Bogotá D.C.

Señores

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Área Licitaciones y Compras

Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta solicitada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es _____

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ____ de 2015, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que conocemos los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación y con las obligaciones establecidas en la invitación pública.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

FORMULARIO NO. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es _____

El suscrito, a saber _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ domiciliado y residente en _____ en calidad de _____, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** adelantó un proceso de Selección de Mínima Cuantía, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, para la celebración de una Orden de Compra y/o Servicios, en los términos prescritos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés del **PROponente** apoyar la acción del Estado colombiano, y del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del **PROponente** cumplir a cabalidad con el objeto contratado y llevar a feliz término la ejecución del contrato en cuestión, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN QUE SE REGISTRÁ POR LAS SIGUIENTES CLAUSULAS:**

COMPROMISOS ASUMIDOS:

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

- A) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- B) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
- C) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.
- D) denunciar ante las autoridades competentes cualquier exigencia pecuniaria o de tráfico de influencias que le hiciere cualquier miembro del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** e informar inmediatamente al Ordenador del Gasto y a la oficina de Control Interno de la Agencia si llegare a presentarse cualquier situación anómala e ilegal durante la suscripción del contrato, su perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo de conformidad con la normatividad penal colombiana y en especial la nueva normatividad contenida en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) so pena de convertirse en copartícipe de la tipicidad penal prevista sobre la materia.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

"Salud – Calidad – Humanización"



Transversal 3ª No. 49-00 - Computador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia



EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ del año 20____.

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

"Salud – Calidad – Humanización"



Transversal 3ª No. 49-60 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia



[Handwritten signature]

FORMULARIO NO.3 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es _____

Yo _____ actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de , manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni EL OFERENTE, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios, nos encontramos incurso por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EXSERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

Lo anterior en aplicación del Régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés del Decreto Nacional 1082 de 2015. EL OFERENTE:(Nombre, número del documento de identificación y firma del OFERENTE o su representante o apoderado).

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____
Nombre _____
Documento de Identificación _____

"Salud – Calidad – Humanización"



Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia



10000

FORMULARIO N° 4
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MIMIMA CUANTIA No. _____

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es _____

CIUDAD _____ FECHA _____

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA (Beneficiario).

Nombre o Razón Social: _____

Tipo Documento de identificación: _____

Cédula de Ciudadanía: _____

Cédula de Extranjería: _____

Nit Persona Jurídica: _____

Nit Persona Natural: _____

Otro Tipo Documento: _____

Pasaporte: _____

Tarjeta de Identidad: _____

No. _____

No. _____

No. _____

No. _____

No. _____

No. _____

No. _____

Dirección: _____

E-mail _____

Departamento: _____

Denominación de la cuenta: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

corriente: _____

Municipio: _____

de ahorros: _____

Cuál: _____

NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: _____

Sucursal: _____

Dirección: _____

Número de la cuenta: _____

Código: _____

Ciudad: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

NOTA 2: Adjuntar original de certificación bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días.

El beneficiario, debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria con el número de identificación que aparece registrado en el RUT.

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:
Firma _____
Nombre _____
Documento de Identificación _____

FORMULARIO No. 5
OFERTA ECONOMICA

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MIMIMA CUANTIA No. _____

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es _____

El suscrito....., en representación de....., de conformidad con lo establecido en la invitación pública de mínima cuantía del proceso de selección adelantado por **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, presento oferta de forma irrevocable y como precio fijo y global, para la celebración de la orden de compra que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes que se relacionaron en la Invitación pública, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto, por un valor total de (_____) (\$) _____) M/CTE., excluido IVA.

No. ITEM	CARACTERISTCAS TECNICAS REQUERIDAS	TOTAL KILOGRAMO S ANUAL APROX	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO EXCLUIDO IVA
01	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos químicos	10.000	Kilogramos	

NOTA 1: El valor del bien y/o servicio ofrecido no podrá superar el precio de referencia establecido.

NOTA 2: El de precio de referencia es inferior al presupuesto oficial, donde la orden de compra y/o servicio se adjudicará hasta por el valor del presupuesto asignado, excluido IVA y se ejecutará de acuerdo con los requerimientos y necesidades del Hospital Militar Central, previa aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 3: El valor del precio ofertado, servirá para la comparación y calificación de la propuesta más económica, más no para determinar el valor de la orden de compra y/o servicios, toda vez que el mismo se realizará hasta por el valor del presupuesto oficial.

NOTA 4: Los valores unitarios con IVA (cuando aplique) que el proponente relacione, son fijos y firmes y deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución de la orden de compra y/o servicio, es decir hasta el 31 de Diciembre de 2015 o hasta agotar presupuesto.

NOTA 5: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor del IVA (cuando aplique) y el valor total aproximado al entero.

Atentamente,

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____
Nombre _____
Documento de Identificación _____

Y

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TECNICAS

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MIMIMA CUANTIA No. _____

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es _____

El suscrito _____, en representación de _____, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación Publica, presento oferta de forma irrevocable, para la celebración del contrato que es objeto del presente proceso y, en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes, bajo las características técnicas establecidas en la invitación, en los términos y conforme con las condiciones y cantidades previstas para tal efecto

Los bienes a adquirir por parte del Hospital Militar Central deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y la siguiente clasificación UNSPSC:

No. ITEM	CODIGO INTERNO	CARACTERISTCAS TECNICAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO UNSPSC
01	20501002	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos químicos, garantizando su gestión integral de acuerdo a la reglamentación vigente, y, suministro de los recipientes para el almacenamiento central de la institución	10.000 Kilogramos	76121900

1. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

1.1. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS:

El proponente deberá anexar junto con su oferta los siguientes documentos:

1.1.1. Registro Sanitario otorgado por el INVIMA (En caso de aplicar)

Los Registros INVIMA vigentes de acuerdo a la actividad del oferente: Compra, venta, fabricación, importación, distribución, almacenamiento, entre otros. Cuando el elemento y/o servicios solicitado no requiere registro INVIMA debe anexar certificación donde se exonera de este requisito.

1.1.2. Anexar el Registro Sanitario, si aplica para el servicio ofertado-

1.1.3. Carta de Compromiso para entrega de entrega de los elementos

El oferente deberá entregar con su propuesta documento de Carta de compromiso firmada por el representante legal para el servicio donde determine:

- e. Recolección cada 15 días o según necesidades del Hospital Militar Central.
- f. Entrega de manifiestos de recolección y acta de disposición final por cada recolección de residuos.

- g. Suministrar 12 canecas plásticas con tapa de 55 galones cada una, de color rojo, con tapa y etiquetadas con riesgo químico para el almacenamiento central de los residuos químicos.
- h. 03 asesorías especializadas y/o capacitaciones (Profesional en química) en las instalaciones del Hospital Militar Central para determinar gestión integral de residuos químicos de acuerdo con necesidades de la institución, con un mínimo de 60 minutos cada una, para el personal que determine el Hospital Militar Central, previa coordinación con el Supervisor de Contrato.

Certificación como Empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios (Ley 142/1994) para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los **RESIDUOS QUÍMICOS** producidos en la institución, que garantice la gestión integral y disposición final de acuerdo a la normatividad vigente:

- Decreto 2041 de 2014 (Licencias ambientales).
- Decreto 4741 de 2005 (Recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final).
- Decreto 1609 de 2002 (Transporte de residuos peligrosos).

1.1.4. Licencias

Anexar copia de la licencia ambiental vigente para el almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos químicos.

1.1.5 Transporte de Residuos

Tener vehículos para el transporte de los residuos químicos enmarcado en la normatividad vigente (Resolución 1609/2002, Mintransporte).

1.2 EXPERIENCIA

Debe presentar máximo tres (3) constancias de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas o privadas, donde haya prestado servicios iguales a los requeridos en el presente estudio por lo menos durante los tres últimos años haya ofertado estos bienes, firmada por el representante legal de la entidad prestadora de salud privada o pública.

Para la evaluación de estos aspectos se tendrá en cuenta las certificaciones aportadas por los oferentes las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre, valor y objeto del contrato el cual debe corresponder con los bienes y/o servicios requeridos en el presente proceso
- Nivel de complejidad de la Institución contratante
- Documento que especifique el cumplimiento del contrato y si dentro de la ejecución del mismo se presentaron o no observaciones (de calidad o cumplimiento) y si las mismas fueron subsanadas.

1.3 GARANTIA TECNICA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 del 12 de octubre 11 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones", el proponente deberá anexar la garantía técnica y término de respuesta a los requerimientos suscrita por el representante legal o su apoderado así:

- Que ampare la calidad del bien y/o servicio a adquirir
- Que ampare las especificaciones técnicas del bien y/o servicio ofertado
- Que cubra el producto terminado y/o la calidad del servicio prestado
- Que sea por un término no inferior a doce (12) meses contados desde el momento de la recepción a satisfacción del bien y/o servicio incluido.
- Que garantice efectuar el cambio inmediato del bien y/o servicio cuando lleguen a presentar defectos, o que no reúnan las condiciones necesarias para que se realicen de manera idónea las actividades necesarias para las cuales será utilizado el bien y/o servicio.

9

1.3.1 Termino de Respuesta de la Garantía Técnica

El término de respuesta de la garantía técnica no debe ser superior de 01 día calendario, contando a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del Hospital Militar Central, en el evento de que el servicio presente inconformidades para ser resuelto por el contratista.

- Estarán a cargo todos los costos en que deba incurrir para el cumplimiento de su deber de garantía.

Atentamente,

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

"Salud – Calidad – Humanización"



Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia



ANEXO No. 2
LISTA DE PRECIOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MIMIMA CUANTIA No. _____

No. ITEM	CARACTERISTCAS TECNICAS REQUERIDAS	TOTAL KILOGRAMO S ANUAL APROX	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO EXCLUIDO IVA
01	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos químicos	10.000	Kilogramos	\$1.350

[Handwritten signature]