

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°114 DE 2015**.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, 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 **MÍNIMA 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 superarán 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

"VENTA DE MATERIAL RECICLABLE PELIGROSO Y NO PELIGROSO GENERADOS EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, INCLUIDO EL SERVICIO DE GESTIÓN EXTERNA DE CLASIFICACIÓN, EMBALAJE, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL".

2. DESCRIPCION DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

"Salud – Calidad – Humanización"

DESCRIPCIÓN DEL “BIEN” O “SERVICIO” ÍTEM 1 Residuos reciclables NO peligrosos	UNIDAD MEDIDA
1. Vidrio, papel archivo, papel periódico, plegadiza, Plástico, PET, Bolsas de suero (Viaflex): se debe clasificar y embalar en paquetes de máximo 50 kilogramos, todo el material reciclable no peligroso que se encuentra en las bolsas grises del centro de acopio final de residuos hospitalarios:, luego será pesado en una báscula dentro del Hospital Militar - El contratista debe recolectar y transportar cada 15 días el material clasificado y embalado. - El contratista deberá presentar el comprobante de consignación en tesorería del Hospital, cancelando el valor del material reciclado de acuerdo a su pesaje, acorde con los valores de compra ofertada, máximo dentro de los 8 días calendario siguientes al retiro del material realizado. ✓	KILOGRAMO
DOCUMENTOS REQUERIDOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
1. Copia del registro aprobado por la autoridad sanitaria y/o copia de visita de control vigente aprobado por la autoridad sanitaria, para la gestión de bolsas de suero 2. Copia registro radicado ante la autoridad ambiental sobre actividades de almacenamiento, aprovechamiento o reciclaje.	
DESCRIPCIÓN DEL “BIEN” O “SERVICIO” ÍTEM 2 Residuos reciclables peligrosos	UNIDAD MEDIDA
1. Líquido Fijador Agotado y Líquido Revelador Usado, se debe medir en cuñetes máximo de 5 galones. ✓ 2. Placas Radiográficas, se debe pesar en bolsas de máximo 10 kilogramos - El contratista debe entregar manifiesto de recolección y acta de disposición final de las cantidades de elementos recolectados. - El contratista debe recolectar y transportar cada 60 días el material. - El contratista deberá presentar el comprobante de consignación en tesorería del Hospital, cancelando el valor del material reciclado de acuerdo a su pesaje, acorde con los valores de compra ofertada, máximo dentro de los 8 días calendario siguiente al retiro del material realizado.	GALONES KILOGRAMO
DOCUMENTOS REQUERIDOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
1. Copia autorización vigente emitido por organismo de control respectivo (SDA, CAR) para el aprovechamiento de líquidos de revelado y fijado y películas fotográficas.	
DESCRIPCIÓN DEL “BIEN” O “SERVICIO” ÍTEM 3 Residuos Reutilizables	UNIDAD MEDIDA
1. Muebles, sillas (tipo universitarios, interlocutoras, sin brazos, tanden, neumáticas, entre otras), mesas (tipo comedor, de noche, en formica, de centro, de juntas, modulares), camillas, lockers, gabinetes, escritorios, archivadores, persianas, escalerillas, sofá cama, sillas de ruedas, lavaplatos, puertas, entre otros, que pueden ser reutilizados y/o restaurados: se deben pesar en bascula camionera los elementos reutilizables (activos inservibles para la institución) dados de baja por el Hospital Militar Central mediante resolución y con previa aprobación del supervisor del contrato. - El contratista debe recolectar y transportar cada vez que el Supervisor del contrato informe - El contratista deberá presentar el comprobante de consignación en tesorería del Hospital, cancelando el valor del material reutilizable de acuerdo a su pesaje, acorde con los valores de compra ofertada, máximo dentro de los 8 días calendario siguientes al retiro del material realizado.	KILOGRAMO
DOCUMENTOS REQUERIDOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
1. Ninguno	

2.1. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS PARA ITEM 1 (RESIDUOS RECICLABLES NO PELIGROSOS): ✓

1. Carta de compromiso en donde se determine:
 - a. Asumir todos los costos, materiales, equipos, herramientas (lonas, cabuya, Elementos de Protección Personal, entre otros) y talento humano necesario, sin remuneración alguna, derivados del servicio en mención.
 - b. Clasificar y embalar el material reciclable almacenado en el Centro de Acopio de Residuos Reciclables en el Hospital Militar Central.
 - c. Usar los elementos de protección personal.
 - d. Pesar el material reciclable clasificado y embalado en horarios determinados conjuntamente con el supervisor del contrato, el pesaje deberá realizarse en una báscula dentro de las instalaciones del Hospital Militar Central. Nota. La chatarra puede ser pesada en báscula camionera en compañía del supervisor del contrato.
 - e. Recolectar cada quince días calendario ó por solicitud del supervisor los materiales clasificados y embalados
 - f. Cumplir totalmente la normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo, y gestión ambiental aplicable y vigente.
 - g. El contratista deberá suministrar en calidad del apoyo tecnológico una báscula con capacidad máxima entre 300 Kg y 500 Kg, la cual estará en uso del Hospital Militar Central, por el tiempo de ejecución del contrato celebrado; la cual deberá estar debidamente calibrada y en tal sentido el Hospital Militar Central podrá realizar la inspección correspondiente, sin que el contratista se pueda negar.
2. Copia del registro aprobado por la autoridad sanitaria para la gestión de bolsas de suero o copia de visita de control vigente y con concepto favorable que incluya el manejo de bolsas de suero.
3. El contratista seleccionado deberá atender en forma inmediata los reclamos, solicitudes o inquietudes realizadas por el supervisor del contrato, que contribuyan a la ejecución eficiente del contrato.
4. Elaborar y suscribir el acta de retiro del material previa coordinación del contratista y supervisor del contrato, en la cual se dejara constancia de por lo menos los siguientes aspectos: Descripción de los elementos del material entregado, fechas de entrega, cantidades entregadas, valor unitario y valor total y observaciones; este documento deberá anexarse a la factura de venta.
5. Cancelar el valor facturado por concepto de venta de material reciclable en el área de tesorería del Hospital Militar Central en un tiempo máximo de ocho (08) días calendario luego de expedida la factura.

2.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA ÍTEM 2 (RESIDUOS RECICLABLES PELIGROSOS): ✓

1. Copia vigente autorización por organismo de control respectivo (SDA, CAR) para el aprovechamiento de líquidos de revelado y fijado y películas fotográficas, (Residuos peligrosos).
2. Relación de los vehículos para el transporte de los residuos químicos con fotografías a color enmarcado en la normatividad vigente (Resolución 1609/2002, Min Transporte).
3. Carta de compromiso en donde manifieste:
 - a. Asumir todos los costos, materiales, equipos, herramientas (envases, tapas, Elementos de Protección Personal, entre otros) y talento humano necesario, sin remuneración alguna, derivados del servicio en mención.
 - b. Medir las cantidades de Líquido Fijador Agotado y Líquido Revelador Usado, y pesar las Placas Radiográficas.
 - c. Usar los elementos de protección personal.
 - d. Cancelar el valor facturado por concepto de venta de material reciclable en el área de tesorería del Hospital Militar Central en un tiempo máximo de ocho (08) días calendario luego de expedida la factura.
 - e. Cumplir totalmente la normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo, y gestión ambiental aplicable y vigente.
 - f. Recolectar cada sesenta (60) días calendario ó por solicitud del supervisor los elementos.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA ÍTEM 3 (RESIDUOS REUTILIZABLES):

1. Carta de compromiso en donde se determine:
 - a. Asumir todos los costos, materiales, equipos, herramientas (lonas, cabuya, Elementos de Protección Personal, entre otros) y talento humano necesario, sin remuneración alguna, derivados del servicio en mención.
 - b. Usar los elementos de protección personal.
 - c. Pesar en balanza camionera los elementos que el supervisor del contrato determine
 - d. Recolectar cada vez que el supervisor del contrato informe.
 - e. Cumplir totalmente la normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo, y gestión ambiental aplicable y vigente.
2. El contratista seleccionado deberá atender en forma inmediata los reclamos, solicitudes o inquietudes realizadas por el supervisor del contrato, que contribuyan a la ejecución eficiente del contrato.
3. Elaborar y suscribir el acta de retiro del material previa coordinación del contratista y supervisor del contrato, en la cual se dejara constancia de por lo menos los siguientes aspectos: Descripción de los elementos del material entregado, fechas de entrega, cantidades entregadas, valor unitario y valor total y observaciones; este documento deberá anexarse a la factura de venta.
4. Cancelar el valor facturado por concepto de venta de material reciclable en el área de tesorería del Hospital Militar Central en un tiempo máximo de ocho (08) días calendario luego de expedida la factura.
5. El contratista deberá garantizar la gestión externa, entendida hasta la disposición final de cada elemento entregado por el Hospital Militar Central, de acuerdo a la normatividad aplicable; no se podrá disponer estos elementos en botaderos clandestino, espacio público o cualquier cause de ríos, para lo cual deberá expedir una póliza de responsabilidad civil extracontractual

3. CONSIGNACION A FAVOR DE LA ENTIDAD DEL 10% DEL VALOR DE PRESUPUESTO PROYECTADO.

El proponente seleccionado deberá consignar en la cuenta corriente N° 017-99012-8 Banco DAVIVIENDA a nombre del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, una vez perfeccionado el contrato, el equivalente al 10% del valor estimado del contrato por cada ítem, el cual será descontado en las facturas generadas por el Hospital Militar Central y hasta que el saldo llegue a cero (0), luego el contratista consignará el valor total facturado.

4. VALOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que el objeto del presente contrato no genera erogación para la Entidad, no se estima presupuesto oficial.

El valor de la contratación será indeterminado en el momento de su suscripción pero determinable en el momento de su finalización y liquidación, en razón de los valores que el contratista pagará a la Entidad por el material retirado objeto de reciclaje.

El valor estimado del contrato para cada uno de los ítems, representa el promedio mensual de las ventas por concepto de material reciclable en las vigencias 2013 y 2014 multiplicado por diecisiete (17) meses, que corresponden al tiempo de ejecución estimado del contrato

Ítem 1: Residuos reciclables NO peligrosos:	\$29'017.393.00
Ítem 2: Residuos reciclables peligrosos;	\$ 1'365.558.00
Ítem 3: Residuos reutilizables:	\$ 3'500.000.00

4.1. 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 contratación, a fin de determinar el precio de referencia, así:

ÍTEM	GRUPO	ELEMENTOS	UNIDAD MEDIDA	PRECIO REFERENCIA
1	Residuos reciclables NO peligrosos	Cartón	Kg	\$ 190
		Chatarra	Kg	\$ 350
		Cobre	Kg	\$ 8.000
		Papel (archivo)	Kg	\$ 500
		Papel (periódico)	Kg	\$120
		PET	Kg	\$ 400
		Plástico	Kg	\$ 450
		Plegadiza	Kg	\$ 80
		Viaflex	Kg	\$ 1.644
		Vidrio	Kg	\$ 100
VALOR TOTAL				\$11.834

ÍTEM	GRUPO	ELEMENTOS	UNIDAD MEDIDA	PRECIO REFERENCIA
2	Residuos reciclables peligrosos	Líquido Fijador Agotado	Galón	\$ 4.000
		Líquido Revelador Usado	Galón	\$ 0
		Placas radiográfica	Kg	\$ 1.700
VALOR TOTAL				\$5.700

ÍTEM	GRUPO	ELEMENTOS	UNIDAD MEDIDA	PRECIO REFERENCIA
3	Residuos reutilizables	Elementos reutilizables (activos inservibles para la institución) dados de baja por el Hospital Militar Central mediante resolución, tales como: muebles, sillas (tipo universitarios, interlocutoras, sin brazos, tamden, neumáticas, entre otras), mesas (tipo comedor, de noche, en formica, de centro, de juntas, modulares), camillas, lockers, gabinetes, escritorios, archivadores, persianas, escalerillas, sofá cama, sillas de ruedas, lavaplatos, puertas, entre otros.	Kg	\$ 300
VALOR TOTAL				\$300

NOTA 1: El valor de compra del material reciclable no podrá ser inferior el precio de referencia establecido.

NOTA 2: La sumatoria total de la lista de precios de venta del material reciclable peligrosos y no peligrosos ofertado, servirá para la comparación y calificación de la propuesta de mayor ofrecimiento, más no para determinar el valor del contrato a realizarse, toda vez que el valor total solo podrá ser determinado hasta el momento final de su plazo de ejecución.

NOTA 3: Los valores unitarios que el proponente relacione, son fijos y firmes y deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato a suscribirse en la vigencia 2016.

NOTA 4: La adjudicación se realizara por grupo, al oferente que presente el mayor valor total para cada grupo

4.2. FORMA DE PAGO

El Contratista deberá cancelar el valor facturado por concepto de venta de material reciclable en el área de tesorería del Hospital Militar Central en un tiempo máximo de ocho (08) días calendario luego de expedida la factura.

4.3. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de recolección será en el Centro de Acopio de Residuos Hospitalarios del hospital Militar Centra, ubicado en Transversal 3 No. 49-00 Bogotá, D.C.

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016, contados a partir del día hábil siguiente al 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 que oferte el mayor precio “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de mayor 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:

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

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.1. VERIFICACION ECONOMICA

El precio será el factor determinante para escoger al contratista; así las cosas, quien presente el MAYOR 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 ECONOMICA, 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.

PERSONA NATURAL

- Cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- Antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

DOCUMENTOS Y CRITERIOS COMUNES DE VERIFICACIÓN JURIDICA

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía 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.

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.

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 mayor precio no cumpla con los requisitos habilitantes (técnicos, económicos, jurídicos) exigidos previa subsanabilidad de los mismos (en caso tal se procederá a verificar la segunda oferta con mayor 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 entrelineados, 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 FISICO 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 GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

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 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 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.

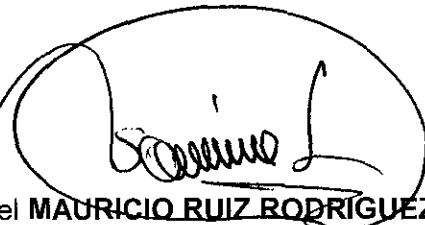
No obstante, **EL HOSPITAL** una vez analizadas las características, especificaciones técnicas del contrato a celebrarse, requiere la constitución de garantía en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, a favor de **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7, garantizando los siguientes amparos y valores:

AMPAROS EXIGIBLES	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	5%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual		200 SMMLV	Equivalente al plazo de ejecución del contrato

Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO			
ETAPA/ACTIVIDAD		FECHA	HORA
1	Publicación del estudio previo e invitación pública	24 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	25 DE JUNIO	10:00
3	Respuesta a las Observaciones a la Invitación	26 DE JUNIO	
4	Recepción de ofertas	30 DE JUNIO	09:00
5	Revisión de ofertas. Verificación requisitos habilitantes de las ofertas.	01 DE JULIO	

6	Publicación de Informe de evaluación.	02 DE JULIO	
7	Recibo de Observaciones al informe de evaluación.	03 DE JULIO	10:00
8	Repuesta a las Observaciones al informe de evaluación	06 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 RODRÍGUEZ**
Subdirector Administrativo Hospital Militar Central
Ordenador del Gasto

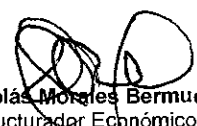
Aprobó:


ABOG. **Mariana Sánchez**
Asesora Jurídica Subdirección Administrativa

Reviso:

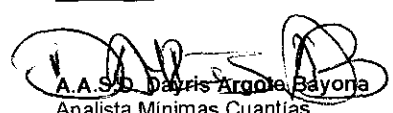

PD. **Miguel Ángel Obando**
Área de Planeación y Selección


Dr. **Germán Parrado**
Grupo Gestión Contratos


Nicolás Morales Bermúdez
Estructurador Económico
Grupo Gestión Contratos


PD. **Carlos Aníbal Forero**
Estructurador Técnico
Grupo Gestión Contratos

Proyecto:


A.A.S.D. **Dayvis Argote Bayona**
Analista Mínimas 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 requerirsele, 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

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 _____

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 si 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"



MinDefensa

1902 K005

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486668 Ext. 7002 - www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. - Colombia



[Handwritten signature]

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:	☐	No.	_____
Cédula de Extranjería:	☐	No.	_____
Nit Persona Jurídica:	☐	No.	_____
Nit Persona Natural:	☐	No.	_____
Otro Tipo Documento:	☐	No.	_____ Cuál: _____
Pasaporte:	☐	No.	_____
Tarjeta de Identidad:	☐	No.	_____
Dirección:	_____		Teléfono: _____
E-mail	_____		Fax: _____
Departamento:	_____	Ciudad:	_____ Municipio: _____
Denominación de la cuenta:	_____	corriente:	_____ de ahorros: _____
NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.			
II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:			
Entidad Financiera:	_____		Código: _____
Sucursal:	_____		Ciudad: _____
Dirección:	_____	Teléfono: _____	Fax: _____
Número de la cuenta:	_____		
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 del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco el servicio correspondientes que se relacionaron en la Invitación pública, bajo las características técnicas establecidas para tales servicio, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto.

CUADRO DE PRECIOS

Ítem	Grupo	Elementos	Unidad medida	PRECIO DE COMPRA OFERTADO
1	Residuos reciclables NO peligrosos	Cartón	Kg	\$ 0.00
		Chatarra	Kg	\$ 0.00
		Cobre	Kg	\$ 0.00
		Papel (archivo)	Kg	\$ 0.00
		Papel (periódico)	Kg	\$ 0.00
		PET	Kg	\$ 0.00
		Plástico	Kg	\$ 0.00
		Plegadiza	Kg	\$ 0.00
		Viaflex	Kg	\$ 0.00
		Vidrio	Kg	\$ 0.00
VALOR TOTAL				\$0.00

Ítem	Grupo	Elementos	Unidad medida	PRECIO REFERENCIA
2	Residuos reciclables peligrosos	Líquido Fijador Agotado	Galón	\$ 0.00
		Líquido Revelador Usado	Galón	\$ 0.00
		Placas radiográfica	Kg	\$ 0.00
VALOR TOTAL				\$0.00

Ítem	Grupo	Elementos	Unidad medida	PRECIO REFERENCIA
3	Residuos reutilizables	Elementos reutilizables (activos inservibles para la institución) dados de baja por el Hospital Militar Central mediante resolución, tales como: muebles, sillas (tipo universitarios, interlocutoras, sin brazos, tamden, neumáticas, entre otras), mesas (tipo comedor, de noche, en formica, de centro, de juntas, modulares), camillas, lockers, gabinetes, escritorios, archivadores, persianas, escalerillas, sofá cama, sillas de ruedas, lavaplatos, puertas, entre otros,	Kg	\$ 0.00
VALOR TOTAL				\$0.00

NOTA 1: El valor de compra del material reciclable no podrá ser inferior el precio de referencia establecido.

NOTA 2: La sumatoria total de la lista de precios de venta del material reciclable peligrosos y no peligrosos ofertado, servirá para la comparación y calificación de la propuesta de mayor ofrecimiento, más no para determinar el valor del contrato a realizarse, toda vez que el valor total solo podrá ser determinado hasta el momento final de su plazo de ejecución.

NOTA 3: Los valores unitarios que el proponente relacione, son fijos y firmes y deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato a suscribirse en la vigencia 2016.

NOTA 4: La adjudicación se realizara por grupo, al oferente que presente el mayor valor total para cada grupo

Atentamente,

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

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 Residuos reciclables peligrosos y NO peligrosos a vender por parte del Hospital Militar Central deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y la siguiente clasificación UNSPSC:

Ítem	CÓDIGO UNSPSC	Grupo	Elementos	Generación promedio mensual	Unidad medida
1	76122300	Residuos reciclables NO peligrosos	Cartón	613	Kg
			Chatarra	3122	Kg
			Cobre	29	Kg
			Papel (archivo)	259	Kg
			Papel (periódico)	252	Kg
			PET	114	Kg
			Plástico	99	Kg
			Plegadiza	533	Kg
			Viaflex	76	Kg
			Vidrio	289	Kg
2	76122300	Residuos reciclables peligrosos	Líquido Fijador Agotado	20	Galón
			Líquido Revelador Usado	29	Galón
			Placas radiográfica	4	Kg
3	76122300	Residuos reutilizables	elementos reutilizables (activos inservibles para la institución) dados de baja por el Hospital Militar Central mediante resolución, tales como: muebles, sillas (tipo universitarios, interlocutoras, sin brazos, tamden, neumáticas, entre otras), mesas (tipo comedor, de noche, en formica, de centro, de juntas, modulares), camillas, lockers, gabinetes, escritorios, archivadores, persianas, escalerillas, sofá cama, sillas de ruedas, lavaplatos, puertas, entre otros,	No determinado	Kg

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**1.1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA ÍTEM 1 (RESIDUOS RECICLABLES NO PELIGROSOS):**

6. Carta de compromiso en donde se determine:
 - a. Asumir todos los costos, materiales, equipos, herramientas (lonas, cabuya, Elementos de Protección Personal, entre otros) y talento humano necesario, sin remuneración alguna, derivados del servicio en mención.
 - b. Clasificar y embalar el material reciclable almacenado en el Centro de Acopio de Residuos Reciclables en el Hospital Militar Central.
 - c. Usar los elementos de protección personal.
 - d. Pesar el material reciclable clasificado y embalado en horarios determinados conjuntamente con el supervisor del contrato, el pesaje deberá realizarse en una báscula dentro de las instalaciones del Hospital Militar Central. Nota. La chatarra puede ser pesada en báscula camionera en compañía del supervisor del contrato.
 - e. Recolectar cada quince días calendario ó por solicitud del supervisor los materiales clasificados y embalados
 - f. Cumplir totalmente la normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo, y gestión ambiental aplicable y vigente.
 - g. El contratista deberá suministrar en calidad del apoyo tecnológico una báscula con capacidad máxima entre 300 Kg y 500 Kg, la cual estará en uso del Hospital Militar Central, por el tiempo de ejecución del contrato celebrado; la cual deberá estar debidamente calibrada y en tal sentido el Hospital Militar Central podrá realizar la inspección correspondiente, sin que el contratista se pueda negar.
7. Copia del registro aprobado por la autoridad sanitaria para la gestión de bolsas de suero o copia de visita de control vigente y con concepto favorable que incluya el manejo de bolsas de suero.
8. El contratista seleccionado deberá atender en forma inmediata los reclamos, solicitudes o inquietudes realizadas por el supervisor del contrato, que contribuyan a la ejecución eficiente del contrato.
9. Elaborar y suscribir el acta de retiro del material previa coordinación del contratista y supervisor del contrato, en la cual se dejara constancia de por lo menos los siguientes aspectos: Descripción de los elementos del material entregado, fechas de entrega, cantidades entregadas, valor unitario y valor total y observaciones; este documento deberá anexarse a la factura de venta.
10. Cancelar el valor facturado por concepto de venta de material reciclable en el área de tesorería del Hospital Militar Central en un tiempo máximo de ocho (08) días calendario luego de expedida la factura.

1.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA ÍTEM 2 (RESIDUOS RECICLABLES PELIGROSOS):

4. Copia vigente autorización por organismo de control respectivo (SDA, CAR) para el aprovechamiento de líquidos de revelado y fijado y películas fotográficas, (Residuos peligrosos).
5. Relación de los vehículos para el transporte de los residuos químicos con fotografías a color enmarcado en la normatividad vigente (Resolución 1609/2002, Min Transporte).
6. Carta de compromiso en donde manifieste:
 - a. Asumir todos los costos, materiales, equipos, herramientas (envases, tapas, Elementos de Protección Personal, entre otros) y talento humano necesario, sin remuneración alguna, derivados del servicio en mención.
 - b. Medir las cantidades de Líquido Fijador Agotado y Líquido Revelador Usado, y pesar las Placas Radiográficas.
 - c. Usar los elementos de protección personal.
 - d. Cancelar el valor facturado por concepto de venta de material reciclable en el área de tesorería del Hospital Militar Central en un tiempo máximo de ocho (08) días calendario luego de expedida la factura.
 - e. Cumplir totalmente la normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo, y gestión ambiental aplicable y vigente.

- f. Recolectar cada sesenta (60) días calendario ó por solicitud del supervisor los elementos.

1.3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA ÍTEM 3 (RESIDUOS REUTILIZABLES):

6. Carta de compromiso en donde se determine:
- f. Asumir todos los costos, materiales, equipos, herramientas (lonas, cabuya, Elementos de Protección Personal, entre otros) y talento humano necesario, sin remuneración alguna, derivados del servicio en mención.
 - g. Usar los elementos de protección personal.
 - h. Pesar en bascula camionera los elementos que el supervisor del contrato determine
 - i. Recolectar cada vez que el supervisor del contrato informe.
 - j. Cumplir totalmente la normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo, y gestión ambiental aplicable y vigente.
7. El contratista seleccionado deberá atender en forma inmediata los reclamos, solicitudes o inquietudes realizadas por el supervisor del contrato, que contribuyan a la ejecución eficiente del contrato.
8. Elaborar y suscribir el acta de retiro del material previa coordinación del contratista y supervisor del contrato, en la cual se dejara constancia de por lo menos los siguientes aspectos: Descripción de los elementos del material entregado, fechas de entrega, cantidades entregadas, valor unitario y valor total y observaciones; este documento deberá anexarse a la factura de venta.
9. Cancelar el valor facturado por concepto de venta de material reciclable en el área de tesorería del Hospital Militar Central en un tiempo máximo de ocho (08) días calendario luego de expedida la factura.
10. El contratista deberá garantizar la gestión externa, entendida hasta la disposición final de cada elemento entregado por el Hospital Militar Central, de acuerdo a la normatividad aplicable; no se podrá disponer estos elementos en botaderos clandestino, espacio público o cualquier cause de ríos, para lo cual deberá expedir una póliza de responsabilidad civil extracontractual

1.4. CONSIGNACIÓN A FAVOR DE LA ENTIDAD DEL 10% DEL VALOR DE PRESUPUESTO PROYECTADO:

El proponente seleccionado deberá consignar en la cuenta corriente N° 017-99012-8 Banco DAVIVIENDA a nombre del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, una vez perfeccionado el contrato, el equivalente al 10% del valor estimado del contrato por cada ítem, el cual será descontado en las facturas generadas por el Hospital Militar Central y hasta que el saldo llegue a cero (0), luego el contratista consignará el valor total facturado.

Atentamente,

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____
Nombre _____
Documento de Identificación _____

[Handwritten signature]

ANEXO No. 2
LISTA DE PRECIOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MIMIMA CUANTIA No. _____

Ítem	Grupo	Elementos	Unidad medida	PRECIO REFERENCIA
1	Residuos reciclables NO peligrosos	Cartón	Kg	\$ 190
		Chatarra	Kg	\$ 350
		Cobre	Kg	\$ 8.000
		Papel (archivo)	Kg	\$ 500
		Papel (periódico)	Kg	\$120
		PET	Kg	\$ 400
		Plástico	Kg	\$ 450
		Plegadiza	Kg	\$ 80
		Viaflex	Kg	\$ 1.644
		Vidrio	Kg	\$ 100
VALOR TOTAL				\$11.834

Ítem	Grupo	Elementos	Unidad medida	PRECIO REFERENCIA
2	Residuos reciclables peligrosos	Líquido Fijador Agotado	Galón	\$ 4.000
		Líquido Revelador Usado	Galón	\$ 0
		Placas radiográfica	Kg	\$ 1.700
VALOR TOTAL				\$5.700

Ítem	Grupo	Elementos	Unidad medida	PRECIO REFERENCIA
3	Residuos reutilizables	Elementos reutilizables (activos inservibles para la institución) dados de baja por el Hospital Militar Central mediante resolución, tales como: muebles, sillas (tipo universitarios, interlocutoras, sin brazos, tamden, neumáticas, entre otras), mesas (tipo comedor, de noche, en formica, de centro, de juntas, modulares), camillas, lockers, gabinetes, escritorios, archivadores, persianas, escalerillas, sofá cama, sillas de ruedas, lavaplatos, puertas, entre otros,	Kg	\$ 300
VALOR TOTAL				\$300