

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EL SUBDIRECTOR DEL SECTOR DEFENSA - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA AL SECTOR DEFENSA -
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, 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°169 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 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

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO NECESARIOS INCLUYENDO REPUESTOS NUEVOS NO REMANUFACTURADOS PARA LOS MOTORES SYNTHES DEL SERVICIO DE ORTOPEDIA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL".

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CLASIFICACIÓN BIENES Y/O
SERVICIOS UNSPSC**

Los bienes y/o servicios a adquirir por parte del Hospital Militar Central deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, y esta(n) identificado(s) con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, en la página web <http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion>, por lo cual se permite señalar:

"Salud – Calidad – Humanización"

No. ITEM	CODIGO INTERNO	CARACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO UNSPSC
DE ACUERDO A LISTADO ANEXO	20910001	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO NECESARIOS INCLUYENDO REPUESTOS NUEVOS NO REMANUFACTURADOS PARA LOS MOTORES SYNTHES DEL SERVICIO DE ORTOPEDIA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	UNIDAD	72154302

2.2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

2.2.1. LISTADO DE MOTORES A REALIZAR MANTENIMIENTO:

EQUIPO	CANTIDAD	MODELO	PLACA
MOTOR NEUMATICO COMPACTO	(1)	AIR/DRIVE CAD II 660 REF. 511.701	V164449
MOTOR NEUMATICO COMPACTO	(1)	QC f/k-Wires 0.6-3.2 f/Compact Air Drive 320 REF. 511.790	V164345
MICROMOTOR ELECTRICO SYNTHES	(1)	Oscill-Saw-Attachm w/variab-deblection f 400 REF. 511.800	V164450
MOTOR NEUMATICO COMPACTO	(1)	QC 0.6-3.2 f/Compact Air Drive+Power DR 320 REF. 511.791	V110484

2.3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

- a. El oferente debe incluir en la propuesta carta de compromiso del entrenamiento para el personal técnico y de ingeniería del Hospital Militar Central en sus diferentes escalones.
- b. El oferente debe anexar en la propuesta una carta donde se comprometa, a entregar protocolos de Mantenimientos Preventivos de acuerdo a fábrica, basados en el nivel de riesgo, complejidad y uso del mismo. se debe tener en cuenta la verificación de parámetro durante el mantenimiento en mención y el patrón con el que se realiza indicada labor. Si el equipo es calibrado debe emitir los certificados de calibración con sus patrones correspondientes, diligenciar la hoja de vida del equipo, asesorar y capacitar al personal técnico científico en cuanto al manejo y funcionamiento del mismo.
- c. La propuesta debe incluir las hojas de vida del personal técnico y de ingeniería, que estará a cargo de los servicios de mantenimiento con sus respectivos registros ante el INVIMA y demás entes reglamentarios, de igual forma deben estar capacitados por casa fabricante para intervenir los equipos y/o tener capacitación de mantenimiento para intervenir los equipos objeto de este proceso. De igual forma se debe anexar el documento de vinculación laboral de los técnicos o ingenieros que van a intervenir los equipos, y garantizar que durante la ejecución del contrato son ellos los únicos autorizados para tal labor, en el evento de cambiar el personal se debe entregar nuevamente la documentación al área de equipo biomédico.
- d. Cuando se realice un mantenimiento correctivo el contratista deberá anexar la carta de garantía del repuesto y el certificado de originalidad del mismo lo anterior debe quedar consignado, en los reportes técnicos junto con los trabajos realizados.

- e. La propuesta debe incluir carta de compromiso suscrita por el representante legal del oferente o quien haga sus veces manifestando la oportunidad en la entrega de los bienes a partir del día en que el Supervisor Administrativo del Contrato lo solicite por escrito o medio electrónico.
- f. La propuesta debe incluir Manifestación escrita sobre el compromiso de cambiar los productos suministrados por mala calidad, durante la vigencia del contrato.
- g. La propuesta debe incluir que en caso de que el equipo dure más de 36 horas por fuera de la institución por un mantenimiento correctivo o este fuera de funcionamiento por un repuesto, la firma deberán dejar como backup otro equipo de las mismas características o superior.
- h. El oferente deberá anexar carta donde certifique que cuenta con todas las herramientas, implementos mecánicos, electrónicos y transporte necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- i. El contratista seleccionado deberá tener disponible un ingeniero biomédico o técnico con certificado INVIMA disponible para el Hospital Militar, de tal forma que el tiempo de respuesta ante una novedad se solucione en el menor tiempo posible.
- j. El oferente deberá realizar una verificación de calibración (si aplica) a todos los equipos objeto de este proceso, entregara el certificado de verificación y certificado de calibración de los equipos patrones con los cuales realizado la actividad. De no hacerse así no será válido el mantenimiento.
- k. Si el hospital se ve en la necesidad de realizar un traslado del equipo dentro de sus instalaciones, el contratista deberá realizar el traslado y acompañamiento del equipo sin generar ningún costo adicional para el hospital, lo anterior se hará dentro de las condiciones del contrato de mantenimiento.
- l. El contratista debe presentar el cronograma de mantenimiento preventivo antes de llevarse a cabo la actividad del servicio, este requerimiento se le presentara a jefe del área de equipo biomédico o en el cargado en su momento.
- m. Antes de realizarse una actividad de mantenimiento el contratista deberá presentarse ante la jefatura de equipo biomédico para darle la autorización de ingreso e infórmale al servicio.
- n. El contratista deberá presentar debidamente diligenciados los reportes de mantenimiento el cual debe de contar como mínimo con los siguientes requerimientos:
 - ✓ Tipo de mantenimiento realizado (preventivo o correctivo)
 - ✓ El reporte debe estar membretado y abalado por el departamento de calidad del contratista.
 - ✓ Debe contener como mínimo marca, modelo, serie, placa de inventario de la institución, ubicación real del activo en el momento del mantenimiento.
 - ✓ Los reportes deben contener tres firmas para ser avalados por el departamento de hojas de vida del equipo médico:
 - La firma del quien realiza el mantenimiento
 - La firma del jefe del servicio
 - La firma de un funcionario de equipo médico

- ✓ El contratista debe verificar que el responsable de recibir el reporte en el servicio, escriba su nombre y cargo, en lo posible con sello, de no hacerse así el reporte no se aceptara.
 - ✓ El contratista realizara un reporte de mantenimiento por cada equipo y lo presentara sin enmendaduras o tachones, de no ser así deberá realizar el cambio.
 - ✓ Se deben relacionar los repuestos, accesorios o partes que se le hayan cambiado al equipo. Estos repuestos deben presentarse con registro sanitario INVIMA o certificado de importación (si aplica) al jefe del área de equipo médico antes de cambiarlo en el equipo. De no hacerse como se especifica en el ítem anterior, equipo biomédico no tendrá en cuenta el cambio del mismo y no se tramitara pago por el repuesto.
- o. La factura del contrato se pagará a medida que se hayan ejecutado las visitas de mantenimiento, por lo cual deben presentar los siguientes documentos:
- ✓ Factura original donde se relacionen todas las actividades del mantenimiento y el cambio de repuestos si se presenta. Se deben relacionar los equipos que se intervinieron con serie y placa de inventario.
 - ✓ Parafiscales actualizados
 - ✓ Copia del contrato
 - ✓ Copia de los reportes de mantenimiento
 - ✓ Cámara de comercio y Rut actualizados
 - ✓ La factura debe ser entregada dentro de los plazos establecidos por facturación del hospital, de igual forma de no remitirse con los documentos anteriores, esta será devuelta hasta que se entregue como es debida.

NOTA OBLIGATORIA: Todos los documentos requeridos en la presentación de oferta deben venir suscritos por el representante legal de la empresa correspondiente.

2.4. GARANTIA TECNICA

El proponente junto con la oferta deberá anexar en un documento, la Garantía Técnica para el(los) ítem(s) ofrecidos. La Garantía Técnica mínima requerida en este proceso, por el mantenimiento efectuado, debe amparar los siguientes aspectos:

1. Desajuste de ensamble
2. Sistemas de funcionamiento de la máquina (mecánico, neumático, electrónico y eléctrico)
3. Daño en piezas por mal ajuste de sus partes
4. Daño en piezas por mala calidad del material de fabricación
5. Imperfectos en accesorios y/o elementos para su instalación.
6. Daño en productos terminados y/o materiales por causa o razón demostrada de la máquina
7. Desempeño defectuoso en las operaciones requeridas.
8. Junto con la oferta, el proponente debe anexar en un documento, la Garantía Técnica para los ítems ofrecidos (servicio de mantenimiento y repuestos), La garantía técnica de los mantenimientos realizados será por un tiempo no menor de **6 seis meses** contados a partir de la realización de la visita.

TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El término de respuesta a la garantía técnica no debe ser superior de 24 horas, contados a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del Hospital Militar Central, en el evento que el bien resulte defectuoso para ser repuesto por el contratista.

El material de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del elemento inicial. De igual forma, se aplicará esta garantía en caso de vencimiento prematuro del material.

El tiempo de respuesta de los llamados de urgencia, término que no debe ser superior a (12) horas, contadas a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del ordenador del gasto del Hospital Militar Central previo informe del supervisor, en el evento de que el servicio de mantenimiento resulte defectuoso para ser realizado por el contratista.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. Este documento debe estar debidamente suscrito por el representante legal del proponente.

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar mínimo dos (02) contratos ejecutados, en los (03) tres últimos años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto corresponda o sea similar al requerido para el presente proceso de selección por un valor igual o superior al presupuesto oficial, firmada por el representante legal de la entidad prestadora de salud privada o pública.

- El proponente deberá ofertar el servicio requerido de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO 1**, y la experiencia requerida se le calificará como elegible habilitado.

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 servicios prestados 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 **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000.00)**, incluido 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.74815 de fecha 18 de Agosto de 2015, y Certificado de disponibilidad presupuestal Dinámica.NET No.746 de fecha 18 de Agosto de 2015, gasto (C), rubro **213-100-1** recurso (21), por concepto de: **MANTENIMIENTO MAYOR DE EQUIPOS**, por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000.00)**, 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 a fin de determinar el precio de referencia, así:

				PRECIO REFERENCIA		
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT	VALOR UNT	VR IVA	VR TOTAL INCLUIDO IVA
1	MOTOR NEUMATICO COMPACTO AIR/DRIVE CAD II 660	UNIDAD	1	2.600.000	416.000	3.016.000
2	MOTOR NEUMATICO COMPACTO QC f/k Wires 0.6-3.2 f/Compact Air Drive 320	UNIDAD	1	850.000	136.000	986.000
3	MICROMOTOR ELECTRICO SYNTHES Oscill-Saw -Attachm w /variab-deblection f 400	UNIDAD	1	900.000	144.000	1.044.000
4	MOTOR NEUMATICO COMPACTO QC 0.6-3.2 f/Compact Air Drive+Pow er DR 320	UNIDAD	1	620.000	99.200	719.200
VALOR TOTAL				4.970.000	795.200	5.765.200

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

NOTA 2: La sumatoria de la lista de precios es inferior al presupuesto oficial, donde la orden de compra y/o servicio se adjudicará hasta por el valor del presupuesto asignado, incluido 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 total de la lista de precios ofertados, 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 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 y sus adiciones o hasta agotar presupuesto en la vigencia 2015.

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 total aproximado al entero.

NOTA 6: La adjudicación se realizara de manera global a un sólo oferente

4.3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será antes del 31 de Diciembre de 2015, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.4. 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.

4.5. LUGAR DE ENTREGA

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

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 (cuando aplique).
- 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 **SELECCIÓN 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 **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 EVALUACION

7.1 VERIFICACION ECONOMICA

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 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 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.
- 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, 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

"Salud - Calidad - Humanización"

- 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.

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 servicio a prestarse, 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 seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) 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

Handwritten signature

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO			
ETAPA/ACTIVIDAD		FECHA	HORA
1	Publicación del estudio previo e invitación pública	14 DE SEPTIEMBRE	
2	Observaciones a la Invitación- radicándolas en el Grupo Gestión Contratos del Hospital Militar Central ó enviándolas al correo electrónico compras@hospitalmilitarcentral.gov.co	15 DE SEPTIEMBRE	11:30
3	Respuesta a las Observaciones a la Invitación	16 DE SEPTIEMBRE	
4	Recepción de ofertas	17 DE SEPTIEMBRE	11:00
5	Revisión de ofertas. Verificación requisitos habilitantes de oferta con menor precio	18 DE SEPTIEMBRE	
6	Publicación de Informe de evaluación.	21 DE SEPTIEMBRE	
7	Recibo de Observaciones al informe de evaluación.	22 DE SEPTIEMBRE	11:00
8	Repuesta a las Observaciones al informe de evaluación Aceptación de Oferta	23 DE SEPTIEMBRE	
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. **Maritza Sánchez**
Asesora Jurídica Subdirección Administrativa

Reviso:

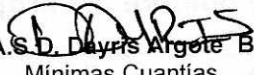

PD. **Miguel Ángel Obando**
Área de Planeación y Selección


Dr. **German Parrado Rivera**
Grupo Gestión Contratos

Proyecto:


Nicolás Morales Bermúdez
Grupo Gestión Contratos
Estructurador Económico


Ing. Biomedico **Wilson Angulo Izasa**
Equipo Biomédico
Estructurador Técnico


A.A.S.D. **Dayris Argote Bayona**
Mínimas Cuantías
Grupo Gestión Contratos

"Salud – Calidad – Humanización"

12. 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 convocada 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 **EI 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 REGISTRARÁ 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 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"



PROTECCIÓN
TOTAL

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co



Bogotá, D.C. – Colombia

Maritza Sánchez
Esp. Dº Administrativo
Esp. Dº Contable

FORMULARIO N° 4
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA**REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA 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 _____

"Salud – Calidad – Humanización"Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. – Colombia



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., INCLUIDO IVA.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT	VALOR UNT	VR IVA	VR TOTAL INCLUIDO IVA
1	MOTOR NEUMATICO COMPACTO AIR/DRIVE CAD II 660	UNIDAD	1	-	-	-
2	MOTOR NEUMATICO COMPACTO QC f/k Wires 0.6-3.2 f/Compact Air Drive 320	UNIDAD	1	-	-	-
3	MICROMOTOR ELECTRICO SYNTHES Oscill-Saw -Attachm w /variab- deblection f 400	UNIDAD	1	-	-	-
4	MOTOR NEUMATICO COMPACTO QC 0.6-3.2 f/Compact Air Drive+Power DR 320	UNIDAD	1	-	-	-
VALOR TOTAL				-	-	-

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

NOTA 2: La sumatoria de la lista de precios es inferior al presupuesto oficial, donde la orden de compra y/o servicio se adjudicará hasta por el valor del presupuesto asignado, incluido 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 total de la lista de precios ofertados, 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 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 y sus adiciones o hasta agotar presupuesto en la vigencia 2015.

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 total aproximado al entero.

NOTA 6: La adjudicación se realizara de manera global a un sólo oferente

Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Medicamento A	100	1.000	100.000
2	Medicamento B	50	2.000	100.000
3	Medicamento C	200	0.500	100.000
4	Medicamento D	150	0.667	100.000
5	Medicamento E	100	1.000	100.000

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 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
DE ACUERDO A LISTADO ANEXO	20910001	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO NECESARIOS INCLUYENDO REPUESTOS NUEVOS NO REMANUFACTURADOS PARA LOS MOTORES SYNTHES DEL SERVICIO DE ORTOPEDIA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	UNIDAD	72154302

1. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

1.1. LISTADO DE MOTORES A REALIZAR MANTENIMIENTO:

Equipo	Cantidad	MODELO	Placa
MOTOR NEUMATICO COMPACTO	(1)	AIR/DRIVE CAD II 660 REF. 511.701	V164449
MOTOR NEUMATICO COMPACTO	(1)	QC f/k-Wires 0.6-3.2 f/Compact Air Drive 320 REF. 511.790	V164345
MICROMOTOR ELECTRICO SYNTHES	(1)	Oscill-Saw-Attachm w/variab-deblection f 400 REF. 511.800	V164450
MOTOR NEUMATICO COMPACTO	(1)	QC 0.6-3.2 f/Compact Air Drive+Power DR 320 REF. 511.791	V110484

1.2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

- a. El oferente debe incluir en la propuesta carta de compromiso del entrenamiento para el personal técnico y de ingeniería del Hospital Militar Central en sus diferentes escalones.

"Salud – Calidad – Humanización"



PROPIEDAD
INEXTRACTABLE

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. – Colombia



Maritza Sánchez
Esp. Dº Administrativo
Esp. Dº Contable

- b. El oferente debe anexar en la propuesta una carta donde se comprometa, a entregar protocolos de Mantenimientos Preventivos de acuerdo a fábrica, basados en el nivel de riesgo, complejidad y uso del mismo. se debe tener en cuenta la verificación de parámetro durante el mantenimiento en mención y el patrón con el que se realiza indicada labor. Si el equipo es calibrado debe emitir los certificados de calibración con sus patrones correspondientes, diligenciar la hoja de vida del equipo, asesorar y capacitar al personal técnico científico en cuanto al manejo y funcionamiento del mismo.
- c. La propuesta debe incluir las hojas de vida del personal técnico y de ingeniería, que estará a cargo de los servicios de mantenimiento con sus respectivos registros ante el INVIMA y demás entes reglamentarios, de igual forma deben estar capacitados por casa fabricante para intervenir los equipos y/o tener capacitación de mantenimiento para intervenir los equipos objeto de este proceso. De igual forma se debe anexar el documento de vinculación laboral de los técnicos o ingenieros que van a intervenir los equipos, y garantizar que durante la ejecución del contrato son ellos los únicos autorizados para tal labor, en el evento de cambiar el personal se debe entregar nuevamente la documentación al área de equipo biomédico.
- d. Cuando se realice un mantenimiento correctivo el contratista deberá anexar la carta de garantía del repuesto y el certificado de originalidad del mismo lo anterior debe quedar consignado, en los reportes técnicos junto con los trabajos realizados.
- e. La propuesta debe incluir carta de compromiso suscrita por el representante legal del oferente o quien haga sus veces manifestando la oportunidad en la entrega de los bienes a partir del día en que el Supervisor Administrativo del Contrato lo solicite por escrito o medio electrónico.
- f. La propuesta debe incluir Manifestación escrita sobre el compromiso de cambiar los productos suministrados por mala calidad, durante la vigencia del contrato.
- g. La propuesta debe incluir que en caso de que el equipo dure más de 36 horas por fuera de la institución por un mantenimiento correctivo o este fuera de funcionamiento por un repuesto, la firma deberán dejar como backup otro equipo de las mismas características o superior.
- h. El oferente deberá anexar carta donde certifique que cuenta con todas las herramientas, implementos mecánicos, electrónicos y transporte necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- i. El contratista seleccionado deberá tener disponible un ingeniero biomédico o técnico con certificado INVIMA disponible para el Hospital Militar, de tal forma que el tiempo de respuesta ante una novedad se solucione en el menor tiempo posible.
- j. El oferente deberá realizar una verificación de calibración (si aplica) a todos los equipos objeto de este proceso, entregara el certificado de verificación y certificado de calibración de los equipos patrones con los cuales realizado la actividad. De no hacerse así no será válido el mantenimiento.
- k. Si el hospital se ve en la necesidad de realizar un traslado del equipo dentro de sus instalaciones, el contratista deberá realizar el traslado y acompañamiento del equipo sin generar ningún costo adicional para el hospital, lo anterior se hará dentro de las condiciones del contrato de mantenimiento.

- l. El contratista debe presentar el cronograma de mantenimiento preventivo antes de llevarse a cabo la actividad del servicio, este requerimiento se le presentara a jefe del área de equipo biomédico o en el cargado en su momento.
- m. Antes de realizarse una actividad de mantenimiento el contratista deberá presentarse ante la jefatura de equipo biomédico para darle la autorización de ingreso e infórmale al servicio.
- n. El contratista deberá presentar debidamente diligenciados los reportes de mantenimiento el cual debe de contar como mínimo con los siguientes requerimientos:
- ✓ Tipo de mantenimiento realizado (preventivo o correctivo)
 - ✓ El reporte debe estar membretado y abalado por el departamento de calidad del contratista.
 - ✓ Debe contener como mínimo marca, modelo, serie, placa de inventario de la institución, ubicación real del activo en el momento del mantenimiento.
 - ✓ Los reportes deben contener tres firmas para ser avalados por el departamento de hojas de vida del equipo médico:
 - La firma del quien realiza el mantenimiento
 - La firma del jefe del servicio
 - La firma de un funcionario de equipo médico
 - ✓ El contratista debe verificar que el responsable de recibir el reporte en el servicio, escriba su nombre y cargo, en lo posible con sello, de no hacerse así el reporte no se aceptara.
 - ✓ El contratista realizara un reporte de mantenimiento por cada equipo y lo presentara sin enmendaduras o tachones, de no ser así deberá realizar el cambio.
 - ✓ Se deben relacionar los repuestos, accesorios o partes que se le hayan cambiado al equipo. Estos repuestos deben presentarse con registro sanitario INVIMA o certificado de importación (si aplica) al jefe del área de equipo médico antes de cambiarlo en el equipo. De no hacerse como se especifica en el ítem anterior, equipo biomédico no tendrá en cuenta el cambio del mismo y no se tramitara pago por el repuesto.
- o. La factura del contrato se pagará a medida que se hayan ejecutado las visitas de mantenimiento, por lo cual deben presentar los siguientes documentos:
- ✓ Factura original donde se relacionen todas las actividades del mantenimiento y el cambio de repuestos si se presenta. Se deben relacionar los equipos que se intervinieron con serie y placa de inventario.
 - ✓ Parafiscales actualizados
 - ✓ Copia del contrato
 - ✓ Copia de los reportes de mantenimiento
 - ✓ Cámara de comercio y Rut actualizados
 - ✓ La factura debe ser entregada dentro de los plazos establecidos por facturación del hospital, de igual forma de no remitirse con los documentos anteriores, esta será devuelta hasta que se entregue como es debida.

NOTA OBLIGATORIA: Todos los documentos requeridos en la presentación de oferta deben venir suscritos por el representante legal de la empresa correspondiente .

1.3. GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá anexar en un documento, la Garantía Técnica para el(los) Ítem(s) ofrecidos. La Garantía Técnica mínima requerida en este proceso, por el mantenimiento efectuado, debe amparar los siguientes aspectos:

1. Desajuste de ensamble
2. Sistemas de funcionamiento de la máquina (mecánico, neumático, electrónico y eléctrico)
3. Daño en piezas por mal ajuste de sus partes
4. Daño en piezas por mala calidad del material de fabricación
5. Imperfectos en accesorios y/o elementos para su instalación.
6. Daño en productos terminados y/o materiales por causa o razón demostrada de la máquina
7. Desempeño defectuoso en las operaciones requeridas.
8. Junto con la oferta, el proponente debe anexar en un documento, la Garantía Técnica para los Ítems ofrecidos (servicio de mantenimiento y repuestos), La garantía técnica de los mantenimientos realizados será por un tiempo no menor de **6 seis meses** contados a partir de la realización de la visita.

1.3.1. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El término de respuesta a la garantía técnica no debe ser superior de 24 horas, contados a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del Hospital Militar Central, en el evento que el bien resulte defectuoso para ser repuesto por el contratista.

El material de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del elemento inicial. De igual forma, se aplicará esta garantía en caso de vencimiento prematuro del material.

El tiempo de respuesta de los llamados de urgencia, término que no debe ser superior a (12) horas, contadas a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del ordenador del gasto del Hospital Militar Central previo informe del supervisor, en el evento de que el servicio de mantenimiento resulte defectuoso para ser realizado por el contratista.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. Este documento debe estar debidamente suscrito por el representante legal del proponente.

Atentamente,

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

ANEXO No. 2
LISTA DE PRECIOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MIMIMA CUANTIA No. _____

				PRECIO REFERENCIA		
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT	VALOR UNT	VR IVA	VR TOTAL INCLUIDO IVA
1	MOTOR NEUMATICO COMPACTO AIR/DRIVE CAD II 660	UNIDAD	1	2.600.000	416.000	3.016.000
2	MOTOR NEUMATICO COMPACTO QC f/k Wires 0.6-3.2 f/Compact Air Drive 320	UNIDAD	1	850.000	136.000	986.000
3	MICROMOTOR ELECTRICO SYNTHES Oscill-Saw -Attachm w /variab- deblection f 400	UNIDAD	1	900.000	144.000	1.044.000
4	MOTOR NEUMATICO COMPACTO QC 0.6-3.2 f/Compact Air Drive+Pow er DR 320	UNIDAD	1	620.000	99.200	719.200
VALOR TOTAL				4.970.000	795.200	5.765.200

