PLIEGO DE CONDICIONES PARA SELECCIONAR A LOS PROVEEDORES DE UN ACUERDO MARCO PARA SELECCIONAR A LOS PROVEEDORES DE UN ACUERDO MARCO PARA EL TRATAMIENTO DE LA HEMOFILIA Y OTROS TRASTORNOS DE COAGULACIÓN II

INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, en adelante la entidad o Colombia Compa Eficiente (CCE por sus siglas), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección de proveedores que se vincularán al acuerdo marco de precios que resulte del presente proceso licitatorio.

Colombia Compra Eficiente no requiere de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) parasuscribir un acuerdo marco de precios pues no ejecuta gasto público con su suscripción. Sin embargo, el valor de las órdenes de compra para nuevas generaciones del acuerdo marco representa las transacciones realizadas entre las entidades compradoras y los proveedores al amparo del acuerdo marco.

En los casos en los cuales sea la primera generación o versión de un acuerdo marco de precios, el valor de las contrataciones realizadas por las diferentes entidades estatales a través del sistema electrónico de contratación pública -SECOP I y II- representa el valor estimado de las contrataciones realizadas asociadas con los bienes y/o servicios de que trata el presente proceso de selección, el cual se encuentra en detalle en el estudio de las condiciones económicas del sector.

Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de *"Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda"*[1] y en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP-.

La selección de los proveedores se realizará a través del proceso de contratación **No. CCENEG-044-1-2021**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condicione y la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

[1] Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **1**

1. INFORMACIÓN GENERAL **5**

1.1. OBJETO 5
1.1.1. Alcance del objeto del acuerdo marco *5*
1.2. COBERTURA DEL ACUERDO MARCO 5
1.3. PLAZO Y VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO 5
1.4. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO 6
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES 6
1.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 7
1.7. FINALIDAD DE LOS ACUERDOS MARCO 7
1.7.1. Nociones generales de los acuerdos marco *7*
1.7.1.1. ¿Qué es un acuerdo marco de precios? 8
1.7.1.2. ¿Cómo se adjudica un acuerdo marco de precios? 8
1.7.1.3. ¿Cómo operan los acuerdos marco de precios una vez adjudicados? 9
1.8. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 10
1.9. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 10
1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – FORMATO 2 10
1.11. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 11
1.12. COMUNICACIONES 11
1.13. IDIOMA 12
1.14. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 12
1.15. DEFINICIONES 12
1.16. INFORMACIÓN INEXACTA 13
1.17. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDADES POR LA INFORMACIÓN 14
1.18. INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL 14
1.19. CONVERSIÓN A SALARIOS 15
1.20. CONFLICTOS DE INTERESES 16
1.21. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES 16
1.22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 17
1.23. CAUSALES DE RECHAZO 18
1.24. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 20
1.25. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 20
1.26. RETIRO DE LA PROPUESTA 21
1.27. CRONOGRAMA DEL PROCESO 21
1.28. CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 21

2. DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO MARCO **21**

2.1. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS TÉCNICAS 21
2.2. COMITÉ DE SEGUIMIENTO 28
2.3. TIEMPOS DE ENTREGA 29
2.4. MODALIDAD DE FACTURACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO 29
2.5. OPERACIÓN PRINCIPAL DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 29
2.6. OPERACIÓN SECUNDARIA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 30
2.7. PARTES DEL ACUERDO MARCO 30

2.8. CATÁLOGO 30
2.9. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO -TVEC- 30
2.10. ADMINISTRACIÓN DEL ACUERDO MARCO 31

3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 31

3.1. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN 32
3.2. PROPUESTAS PARCIALES 32
3.3. INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II 32

4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 33

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA 33
4.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta – Formato 1 34
4.1.2. Compromiso Anticorrupción – Formato 2 35
4.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal 35
4.1.4. Cédula de Ciudadanía 36
4.1.5. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) 36
4.1.6. Consorcios o Uniones Temporales – Formato 7 37
4.1.7. Garantía de Seriedad de la Propuesta 37
4.1.8. Certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas) – Formato 8 38
4.1.9. Declaración Juramentada de Pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Naturales) – Formato 9 38
4.1.10. Verificación de la Condición de Mipyme (Aplica para la verificación de criterios de desempate) 38
4.1.11. Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios 39
4.1.12. Verificación del Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia 39
4.1.13. Personas Jurídicas Privadas Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras 39
4.1.14. Documentos y antecedentes del Contador Público y/o Revisor Fiscal 40
4.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 40
4.2.1. Capacidad Financiera 40
4.2.2. Capacidad Organizacional 41
4.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA 41
4.3.1. Requisitos de Acreditación de la Experiencia – Formato 5 42
4.3.2. Acreditación de la Experiencia mediante el Registro Único de Proponentes -RUP-... 43
4.4. REQUISITO MÍNIMO TÉCNICO 43
4.4.1. Sedes de atención del Proveedor 44
4.4.2. Capacidad para prestar el tratamiento 44
4.4.3. Garantía de responsabilidad civil – Clínicas y hospitales 44
4.5. INCORPORACIÓN DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y/O SOCIALES 45

5. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 45

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 45

6.1. FACTOR ECONÓMICO (PROPUESTA ECONÓMICA) – FORMATO 3 45
6.1.1. Precio de tratamiento sin suministro del Factor de coagulación 46
6.1.2. Precios Factores de Coagulación 47

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

6.2. FACTOR TÉCNICO ADICIONAL 50
6.2.1. Sedes de tratamiento adicionales 50
6.2.2. Vinculación de mujeres cabeza de familia 51
6.3. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL 52
6.3.1. Forma de asignación del puntaje de Apoyo a la Industria Nacional 52
6.3.1.1. Promoción de Servicios Nacionales – 15 puntos 52
6.3.1.2. Trato Nacional o Acuerdo Comercial – 15 puntos 53
6.3.1.3. Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros – 5 puntos 53
6.4. INCORPORACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD – FORMATO 10 53

7. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL 54

8. ADJUDICACIÓN 54

8.1. REGLA DE ADJUDICACIÓN 54
8.2. DESEMPATE 55

9. RIESGOS ASOCIADOS AL ACUERDO MARCO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 60

9.1. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES 61

10. GARANTÍAS 61

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 61
10.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 62
10.2.1. Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente 62
10.2.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras 63

11. MINUTA 63

12. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 64

12.1. FORMATOS 64
12.2. MATRICES 64

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Objeto

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones en las cuales los Proveedores prestan el servicio de tratamiento de hemofilia y otros trastornos de coagulación al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago del Tratamiento por parte de las Entidades Compradoras.

1.1.1. Alcance del objeto del acuerdo marco

Los Proveedores se obligan a prestar el servicio a las Entidades Compradoras en la operación secundaria para la atención de la hemofilia y otros trastornos de coagulación de acuerdo con las especificaciones establecidas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, las fichas técnicas, las Ofertas presentadas a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en el marco de la licitación pública **CCENEG-044-1-2021** del presente documento.

1.2. Cobertura del acuerdo marco

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente con acompañamiento del Ministerio de Defensa Nacional, estructuraron el Acuerdo Marco de Precios para el servicio de Tratamiento de la hemofilia y otros trastornos de coagulación, cuya cobertura es a nivel nacional, es decir, los proveedores adjudicados en la operación secundaria deberán prestar el servicio de Tratamiento de la hemofilia y otros trastornos de coagulación a todos los pacientes determinados por las Entidades Compradoras en los centros de atención o sitios estratégicos ubicados en las principales ciudades del territorio nacional colombiano.

1.3. Plazo y vigencia del acuerdo marco

El acuerdo marco tendrá plazo de **tres (3) años** contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por máximo **un (1) año** si la necesidad lo requiere. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga de los segmentos/categorías/lotes/clases/regiones/zonas que considere viable, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo inicialmente establecido.

El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si mínimo **dos (2) proveedores** aceptan la prórroga del Acuerdo, será procedente la verificación de la viabilidad de la misma; si no se garantiza dicha situación, podrá desistirse de prorrogar el Acuerdo Marco; o si por condiciones de la operación y comportamiento del mismo concluyan situación diferente.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un término superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea **menor o igual a DOCE (12) MESES** y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el

término de ejecución de la Orden de Compra y **UN (1) AÑO** más y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral de garantías.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de los bienes o servicios que trata el acuerdo, con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra. De igual forma, la entidad podrá prorrogar y/o adicionar las órdenes de compra de acuerdo con la legislación aplicable al respecto, así como emplear vigencias futuras para las órdenes de compra.

Si una Entidad Compradora cuenta con vigencias futuras por un término superior al plazo del Acuerdo Marco, la orden de Compra podrá extenderse por el termino de dichas vigencias futuras. El proveedor debe ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y **UN (1) AÑO** más y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral de garantías.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada el Acuerdo Marco si menos de dos (2) de los Proveedores del Acuerdo Marco están en capacidad de suministrar los bienes y servicios definidos.

1.4. Valor estimado del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente no requiere de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para suscribir un acuerdo marco de precios pues no ejecuta recursos públicos con su suscripción. Sin embargo, el valor de las órdenes de compra para nuevas generaciones del acuerdo marco representa las transacciones realizadas entre las entidades compradoras y los proveedores al amparo del acuerdo marco.

En consecuencia, Colombia Compra Eficiente estimó en $30.000 millones COP el valor estimado del Acuerdo Marco según información histórica del SECOP I y II; no obstante, el proceso de selección tiene un valor de **$0,00 COP**.

Colombia Compra Eficiente estimó el valor a partir de:

- Los procesos de contratación de SECOP I y SECOP II desde el año 2016 hasta Enero del 2021.
- La vigencia del Acuerdo Marco de Precios la cual será de 3 años

1.5. Modalidad de selección de los proveedores

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto No. 1082 de 2015, se establece que los acuerdos marco de precios son adelantados a través de la modalidad de licitación pública, como reza a continuación:

> *"**Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios**.*

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación." (Negrilla y subraya fuera de texto).

Por tal motivo, la modalidad de selección para los acuerdos marco de precios corresponde a licitación pública.

1.6. Clasificador de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC)

El acuerdo marco objeto de la presente selección, se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en los siguientes códigos:

Tabla 1 – Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

Código	Segmento	Familia	Clase	Descripción
51131802	Medicamentos y Productos Farmacéuticos	Medicamentos hematólogos	Agentes hemostáticos sistémicos y coagulantes	Factores antihemofílicos o globulinas
85101501	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Centros de salud	Servicios hospitalarios de emergencia o quirúrgicos
85101502	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Centros de salud	Servicios clínicos especializados privados
85101503	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Centros de salud	Servicios de consultorios médicos
85101601	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Servicios de enfermería
85101603	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Servicios de cuidados personal en instituciones especializadas
85101604	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Servicios de asistencia de personal médico
85101605	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Auxiliares de salud a domicilio

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en Clasificador de Bines y Servicios

1.7. Finalidad de los acuerdos marco

Los Acuerdos Marco buscan:

(i) Aprovechar el poder de negociación que tiene el Estado como un solo comprador, agregando la demanda del bien y/o servicio objeto del acuerdo marco de las Entidades Compradoras;
(ii) Mejorar la eficiencia en la adquisición del bien y/o servicio al hacer un solo proceso de licitatorio; y
(iii) Garantizar a las Entidades Compradoras la adquisición del bien y/o servicio durante la vigencia del Acuerdo Marco.

1.7.1. Nociones generales de los acuerdos marco

Con la finalidad de lograr un mejor entendimiento de los interesados en el futuro acuerdo marco, se presenta a modo explicativo esta sección en la cual se brindan las nociones generales de lo que implica un acuerdo marco de precios adelantando por Colombia Compra Eficiente.

1.7.1.1. ¿Qué es un acuerdo marco de precios?

El Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación, 1082 de 2015, define los acuerdos marco de precios de la siguiente manera:

> *"**Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones.** (…)*
>
> ***Acuerdo Marco de Precios:** Contrato celebrado **entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente**, o quien haga sus veces, **para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes**, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este."* (Negrilla y subraya fuera de texto)

De lo anterior se puede inferir que los acuerdos marco de precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios con el fin de:

- Producir economías de escala.
- Incrementar el poder de negociación del Estado.
- Compartir costos y conocimiento.

Para saber más en detalle sobre los Acuerdos Marco consulta la Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios.

1.7.1.2. ¿Cómo se adjudica un acuerdo marco de precios?

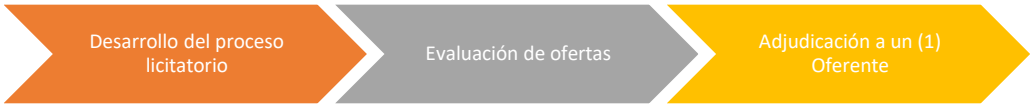
El artículo 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015 establece:

> *"**Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios.** Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios **por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios**.*
>
> *El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación."* (Negrilla y subraya fuera de texto).

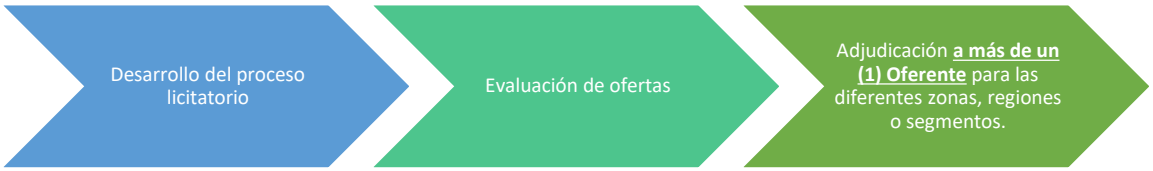
Es decir, a través de un proceso de licitación pública se realiza la adjudicación de los proveedores (más de uno (1)) que se vincularán al Acuerdo Marco, estableciendo condiciones para un proceso de licitación en los términos definidos en el Decreto 1082 de 2015 para tal fin, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

Para conocer más sobre la forma de registro y utilización del SECOP II, podrá ser consultada la sección de registro de proveedores y términos de utilización del mismo en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores

En los procesos de licitación convencionales de las entidades estatales se tiene:



Sin embargo, para los Acuerdos Marco se tiene:



1.7.1.3. ¿Cómo operan los acuerdos marco de precios una vez adjudicados?

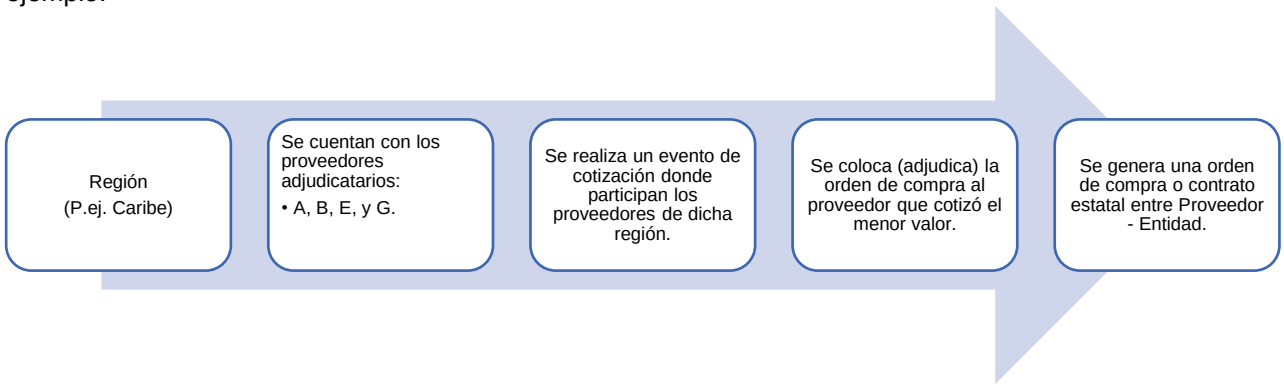
Los Acuerdos Marco de Precios se dividen en dos etapas:

Operación Principal	Operación Secundaria
• Corresponde al desarrollo de la Licitación Pública. • Adjudicación del Acuerdo Marco.	• Ejecución del Acuerdo Marco • Colocación de las órdenes de compra. • Vinculación de las Entidades Estatales y establecimiento de sus necesidades puntuales.

Por lo tanto, en la Operación Secundaria, o ejecución del Acuerdo Marco de Precios, son creados los proveedores adjudicatarios del Acuerdo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, capacitados y con un usuario y contraseña para acceder a la misma.

Las Entidades Estatales posteriormente diligencian el formulario (simulador) mediante el cual se generará una *solicitud de cotización* a las cuales se invitará a participar a los proveedores que se encuentren adjudicados en esa celda.

Una celda, según cada acuerdo, corresponde a un bien o servicio particular, o una región, por ejemplo:



1.8. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Colombia Compra Eficiente invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Acuerdo Marco, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II; dando cumplimiento a las estipulaciones de la Ley 850 de 2003 *"Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas"*.

1.9. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, y el Decreto 672 de 2017 mediante el cual se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que Colombia Compra Eficiente observe hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato

1.10. Compromiso anticorrupción – Formato 2

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato 2,** en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado –documentos del proceso- del Proceso de Contratación **CCENEG-044-1-2021]** al presentar su Oferta.

Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los representantes legales de cada integrante que conforman el Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Acuerdo Marco si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del Acuerdo Marco, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento. Si el Acuerdo Marco es terminado anticipadamente, el Proveedor deberá continuar con la ejecución de

las Órdenes de Compra vigentes y las mismas seguirán rigiéndose por el Acuerdo Marco, salvo que la normativa prevea un tratamiento distinto.

1.11. Costos derivados de participar en el proceso de selección

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de licitación del Acuerdo Marco, son a cargo de los interesados y Proponentes del mismo.

1.12. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben enviar sus observaciones a los Documentos del Proceso a través del **Formato 4** mediante la plataforma SECOP II.

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por Colombia Compra Eficiente con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas.

Colombia Compra Eficiente por su parte, enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

Los términos fijados en el presente Pliego de Condiciones se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario, al tenor de lo dispuesto por el artículo 62 de la ley 4 de 1913 - Código de Régimen Político y Municipal.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Pliego de Condiciones no tendrá valor económico alguno para los interesados.

La correspondencia que Colombia Compra Eficiente requiera en físico, si es que así se solicita, debe ser entregada en Colombia Compra Eficiente, en la carrera 7 No. 26 – 20 Piso 17, Edificio Tequendama, Bogotá, D.C., entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m.

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

La comunicación debe contener:

1. El número del presente proceso de selección.
2. Los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación debidamente foliados.
4. Dirigida a la Subdirección de Negocios.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

Colombia Compra Eficiente responderá únicamente a través de la plataforma del SECOP II a las observaciones que sean presentadas, en caso tal que un interesado, Entidad o cualquier persona realice observaciones por fuera de la plataforma, se dará respuesta y trato como Derecho de Petición, dando respuesta a la misma bajo el principio de transparencia y publicidad.

1.13. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.14. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.15. Definiciones

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

De igual forma, el artículo 29 del Código Civil establece: *"ARTÍCULO 29. <PALABRAS TÉCNICAS>. Las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán ene l sentido que les den los que profesan*

la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.", lo que conlleva a que se definan palabras que corresponden a modismos, es decir, una expresión que se usa dentro del ámbito informal, cuyo significado no puede ser deducido a partir de las palabras que lo componen, sino que es necesario conocer cuál es su significado, aunque a veces se puede deducir.

Definiciones	
Acuerdo Marco	Es el Acuerdo Marco de Precios objeto del presente documento.
ADRES	La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
CAC	La Cuenta de Alto Costo (CAC), es un organismo técnico no gubernamental del Sistema General de Seguridad Social en Salud de Colombia creado mediante el Decreto 2699 de 2007 que obliga a las EPS de ambos regímenes y demás EOC (Entidades Obligadas a Compensar) a asociarse para abordar el Alto Costo y opera como un Fondo autogestionado que contribuye a estabilizar el sistema de salud, garantizando la operación real de la solidaridad y desestimulando la selección y discriminación de la población mediante un ajuste de riesgo de la prima básica en función de los casos de alto costo.
DIGSA	Es la Dirección General de Sanidad Militar.
DISAN	Es la Dirección de la Sanidad de la Policía Nacional.
EvW	Es la enfermedad de von Willebrand.
EPS	Es una Entidad Promotora de Salud.
FMH	Es la Federación Mundial de Hemofilia.
FvW / Factor VIII	Es el factor von Willebrand. Complejo Factor VIII/ Factor von Willerbrand
HOMIC	Es el Hospital Militar Central.
INVIMA	Es el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.
IPS	Es una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
ITI	Es la terapia de inducción de la tolerancia inmune o inmunotolerancia.
POS	Es el Plan Obligatorio de Salud que establece la Ley 100 de 1993.
SGSSS	Es el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
SIIF	Es el Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
SIREM	Es el Sistema de Información y Reporte Empresarial de la Superintendencia de Sociedades.
SISMED	El Sistema de Información de Precios de Medicamentos (SISMED) es una estrategia de salud pública que tiene por objetivo mejorar la accesibilidad a medicamentos esenciales por parte de la población, especialmente de aquella de escasos recursos económicos, enmarcado en los lineamientos de lucha contra la pobreza y descentralización.
SSFM	Es el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
SSMP	Es el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
SSPN	Es el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
UI	Unidad usada para medir la actividad de vitaminas, hormonas, enzimas y medicamentos. Una UI es la cantidad de una sustancia que tiene cierto efecto biológico. Para cada sustancia, hay un acuerdo internacional sobre el efecto biológico que se espera de 1 UI. También se llama Unidad Internacional.
UPC	La Unidad de pago por capitación (UPC) es el valor anual que se reconoce por cada uno de los afiliados al sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) para cubrir las prestaciones del Plan Obligatorio de Salud (POS), en los regímenes contributivo y subsidiado.

1.16. Información inexacta

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el respectivo formato acreditan el pago.

1.17. Exclusión de responsabilidades por la información

La única información proveniente de Colombia Compra Eficiente que debe considerarse como base para la presentación de Propuestas, es la contenida en los documentos del proceso que sean publicados en el portal de contratación http://www.colombiacompra.gov.co/ dentro del Proceso de Contratación **CCENEG-044-1-2021** publicado en la plataforma del SECOP II**.**

Los Proponentes serán responsables por el manejo de la información que reciban de la Entidad Contratante y deberán respetar, con arreglo a la Constitución Política de Colombia y a la ley, las disposiciones sobre propiedad intelectual. El incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones contempladas en la ley.

Así mismo, los Proponentes serán responsables por la información que suministren a la entidad durante cualquier etapa del proceso.

Colombia Compra Eficiente se reserva el derecho de verificar la información presentada por los Proponentes, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de las Propuestas. Esta verificación se hará de oficio por parte de Colombia Compra Eficiente; si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no labora en el lugar o por cualquier motivo Colombia Compra Eficiente no puede contactar a las personas para verificar la información, podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

1.18. Información reservada o confidencial

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto el informe de evaluación sea publicado.

Si en los documentos presentados se incorpora información confidencial del Proponente o sus Miembros, de acuerdo con la ley colombiana, debe indicarse claramente tal circunstancia en el texto de la Carta de Presentación de la Propuesta, mencionando los archivos específicos considerados confidenciales y señalándose tal circunstancia en el documento específico considerado confidencial.

En caso de calificar una información como confidencial, el Proponente debe señalar cuál es la norma legal que soporta tal calificación. En caso tal que la justificación normativa, o la calidad del documento no sea considerado como confidencial, será marcado en la plataforma del SECOP II como un documento público.

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Colombia Compra Eficiente se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, asesores con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos. La Entidad Contratante, sus funcionarios y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de dicha información.

El Proponente al momento de cargar los documentos en la plataforma del SECOP II como parte de su propuesta, deberá marcar como confidencial, únicamente el documento que ostenta dicha condición, y así mismo, anexar el documento con las justificaciones legales o normativas que hacen confidencial el mencionado documento, tal como fue indicado en la carta de presentación de la propuesta.

1.19. Conversión a salarios

El Proponente deberá relacionar en el Formato de Experiencia el valor ejecutado (incluido IVA) de cada contrato, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de acuerdo con la fecha de terminación, según lo solicitado en el mencionado Formato.

Cuando el valor de la experiencia válida, expresada en SMMLV, no se pueda establecer de la información del RIP, Colombia Compra Eficiente verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación de este requisito.

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el Formato de Experiencia el valor obtenido y su equivalencia a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla serie de datos promedio anual de la serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM) y el Certificado de Cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República y/o la Superintendencia Financiera para el año correspondiente en el siguiente enlace:

  https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresas los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el Formato de Experiencia, se realizarán las correcciones de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

Para el caso de valores de contratos terminados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

1.20. Conflictos de Intereses

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.21. Aceptación de los Términos y Condiciones

La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus Miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente de Pliego de Condiciones como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo de la presente Licitación, y de los términos y condiciones del Acuerdo Marco que se suscribirá en caso de adjudicación.

Así mismo, implica para el Proponente y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto de la presente Licitación. Por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

Los Proponentes y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, al elaborar su Propuesta, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

En virtud de lo anterior, será responsabilidad de los Proponentes y de sus Miembros, en caso de Proponente Plural:

- Presentar su Propuesta con estricta sujeción al Pliego de Condiciones, los Documentos del Proceso y la Ley, so pena de **RECHAZO** de esta.

- Presentar su Propuesta basada en el previo examen cuidadoso de las características del objeto contractual y empleando los formatos vigentes para tal fin que ha establecido la Entidad.

- Evaluar las implicaciones legales, técnicas, de mercado, fiscales, jurídicas, financieras, la distribución de riesgos y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de la Propuesta.

- Determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos e implicaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que lleve consigo la celebración del Acuerdo Marco, según la asignación de costos prevista en el Pliego de Condiciones y en la Minuta del Acuerdo Marco, para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada e independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria,

técnica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la Propuesta.

- Informarse sobre los requisitos legales aplicables al Acuerdo Marco.

- La exactitud, aplicabilidad, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar cada Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad. La documentación que repose en Colombia Compra Eficiente no pretende incluir toda la información que un posible Proponente deba tener en consideración.

Sin perjuicio de la declaración expresa que los Proponentes deberán hacer en la Carta de Presentación de su respectiva Propuesta, con la sola presentación de la Propuesta se considerará que los Proponentes y cada uno de sus Miembros -en caso de Proponente Plural-:

i. Han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la Propuesta.

ii. Han investigado y asumen plenamente los riesgos y en general, todos los factores determinantes de los costos que incidan en su Propuesta.

En consecuencia, el Proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección; así como de generar las actividades que soporten la debida diligencia en la determinación de los procedimientos, plazos, y/o trámites que deben agotarse por parte del futuro Proveedor, para la consecución de permisos, autorizaciones y licencias que deban agotarse ante personas públicas o privadas, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución del Acuerdo Marco, que llegare a suscribirse.

El sólo hecho de la presentación de las Propuestas no obliga en forma alguna a Colombia Compra Eficiente a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar el Acuerdo Marco con quienes efectivamente las presenten.

1.22. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de

evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Sin embargo, no hay lugar para aclarar, complementar o corregir la propuesta cuando:

- El Proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas, para los fines del caso, la fecha de presentación de ofertas se tendrá en cuenta como el día hábil y la hora de cierre en la que fueron presentadas las ofertas.
- Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al Proponente y busque mejorar o adicionar la oferta.
- Cuando se trate de factores de escogencia o ponderación.
- Cuando pretenda acreditar requisitos puntuables. En el evento en que un mismo requisito se haya establecido con carácter habilitante y al mismo tiempo puntuable, el proponente solamente podrá subsanar lo referente al componente habilitante, sin que por ello se le otorguen puntos.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.23. Causales de rechazo

Colombia Compra Eficiente rechazará las Ofertas que:

A. En caso de que la Propuesta no sea presentada a través del usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentada por alguno de sus integrantes, será considerado como una causal de **RECHAZO**.

B. No cumplan con los requisitos habilitantes de que trata el numeral 4.

C. Las propuestas presentadas después del plazo establecido en el cronograma del proceso a través de la plataforma del SECOP II.

D. Las propuestas que no hayan cumplido durante el proceso de selección con lo establecido en el compromiso anticorrupción.

E. Presentación de propuestas por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta, o a través de la plataforma del SECOP II.

F. Cuando el Proponente o su representante legal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

G. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.

H. Cuando un proponente individual o un miembro de un proponente plural con nacionalidad extranjera y con sucursal en Colombia, no concurre a este proceso de selección a través de dicha sucursal.

I. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

J. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente, o no se presente a través de la plataforma del SECOP II, o no se cumpla con el protocolo de indisponibilidad de SECOP II debidamente soportado, o no se presente en el lugar establecido en estos Pliegos de Condiciones, o se remita por correo, correo electrónico, fax o radicada físicamente.

K. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

L. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento.

M. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.

N. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto y/o alcance de la presente Licitación.

O. Cuando la propuesta esté condicionada.

P. La omisión de la propuesta económica o Factor Económico, la ausencia, omisión u ofrecimientos contradictorios, o no válidos económicamente de alguno de los elementos que hagan parte de la Propuesta Económica.

Q. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección. Sin embargo, serán válidos los objetos sociales generales como ejecutar cualquier actividad lícita.

R. Cuando el proponente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.

S. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

T. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

1.24. Causales para declarar desierto el proceso de selección

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.25. Normas de interpretación del pliego de condiciones

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los pliegos de condiciones y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los pliegos de condiciones.
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los pliegos de condiciones.
G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los pliegos de condiciones son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.

J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.26. Retiro de la propuesta

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, el proponente debe seguir el proceso indicado en la *"Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II"*. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

1.27. Cronograma del Proceso

El cronograma para los fines del desarrollo del presente proceso de selección será el indicado en la plataforma del SECOP II, sus adendas y modificaciones a través del mismo.

1.28. Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de integridad de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf

2. DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO MARCO

En el presente numeral se detallan las condiciones y descripción del acuerdo marco que se pretende celebrar producto del presente proceso de selección.

2.1. Especificaciones Mínimas Técnicas

Los servicios y condiciones que hacen parte del Tratamiento de los Pacientes fueron definidos por un grupo de profesionales con experiencia calificada en el manejo y gestión de hemofilia y otros trastornos de coagulación del Ministerio de Defensa y la Universidad Nacional Colombia.

Para la prestación del servicio de Tratamiento, el Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas a continuación para el manejo y suministro de los Factores de Coagulación (Tabla 2) y las del conjunto integral de atención al Paciente.

Tabla 2. Especificaciones técnicas para el manejo y suministro de Factores de Coagulación

Característica del Factor de Coagulación	Descripción

Fecha de vencimiento	Todos los factores y medicamentos relacionados deben contar con fecha de vencimiento. La misma deberá ser de mínimo seis (6) meses a partir del momento de la compra.
Envase, embalaje y empaque	Según las características de cada Factor de Coagulación, éstos deben estar embalados y empacados en condiciones que garanticen la integridad del Factor de Coagulación y faciliten su manipulación durante el almacenamiento, distribución y dispensación. El Proveedor implementará todos los mecanismos técnicos para entregar los Factores de Coagulación preservando sus condiciones técnicas.
Cadena de frío	El Proveedor deberá garantizar la conservación de la cadena de frío durante el proceso de comercialización del Factor de Coagulación en el país hasta su entrega y/o administración al Paciente. El Proveedor debe contar con los dispositivos empleados (termómetros, neveras y geles refrigerantes) para el control de la cadena de frío, llevando un registro de la temperatura desde el inicio del transporte hasta la entrega. Para los casos de auto infusión del Factor de Coagulación, definidos en esta tabla, el Proveedor debe capacitar al Paciente sobre la preservación de la cadena de frio y entregar al usuario los Factores de Coagulación con las condiciones adecuadas para mantener la cadena de frio durante el transporte.
Titular del Registro Sanitario	Todos los Factores de Coagulación entregados deben contar con registro INVIMA vigente. Además, durante la ejecución del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente o la Entidad Compradora podrán verificar que el titular del Registro Sanitario mantenga éste vigente durante el Acuerdo Marco. Cuando el Registro Sanitario se encuentre en trámite de renovación o modificación, el Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora la copia del Registro Sanitario vencido y la copia de las respectivas autorizaciones o de las solicitudes efectuadas ante el INVIMA, conforme lo establecen el Decreto 677 de 1995 y el Decreto 1782 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los sustituyan, complementen o modifiquen.
Tiempos de entrega	Los Factores de Coagulación deben ser entregados y administrados de manera oportuna de acuerdo a las condiciones del Paciente y la prescripción médica. En caso de evento agudo (urgencias) el tiempo de atención será de máximo dos (2) horas desde el momento en que es identificada la necesidad de su administración por parte del equipo tratante del Proveedor o desde el momento en que el Paciente informa al Proveedor.
Administración del Factor de Coagulación y programa de seguimiento a Pacientes	El Proveedor debe garantizar la aplicación controlada de los Factores de Coagulación de la Tabla 3, ya sea en la sede del Proveedor o en el domicilio del Paciente con el acompañamiento de una enfermera, dejando constancia de la aplicación en la historia clínica del Paciente. En caso de terapia ITI, la aplicación del Factor de Coagulación debe ser en el domicilio del Paciente. No obstante, si el paciente requiere hospitalización durante la terapia ITI, por causas diferentes o externas al tratamiento, el proveedor debe continuar con la terapia ITI en el hospital definido por la entidad compradora El Paciente puede hacer auto infusión de Factores de Coagulación sólo en casos excepcionales como vacaciones del Paciente, de fuerza mayor o si el comité de seguimiento autoriza la auto infusión. Para ello, el Proveedor debe capacitar al Paciente y a su cuidador con los conocimientos necesarios para su correcta aplicación. El Proveedor deberá contar con un programa de recolección de residuos peligrosos, tanto en las sedes donde presta el servicio, como en el domicilio del Paciente en caso de que haya lugar a la atención domiciliaria.
Inventario de Factores de Coagulación	El Proveedor debe mantener un inventario de 100UI/kilogramo Paciente de los Factores de Coagulación que usa en el Tratamiento en cada Sede. El inventario debe tener en cuenta todas las Órdenes de Compra vigentes del Proveedor y podrá ser verificado por la Entidad Compradora o por Colombia Compra Eficiente en cualquier momento.

Tabla 3. Factores de Coagulación

Ítem	Principio activo / nombre comercial
1	Emicizumab 150.0000mg/1.0000 Ml (Hemlibra) Vial 0.4000 Ml/Caja X 1
2	Emicizumab 150.0000mg/1.0000 Ml (Hemlibra) Vial 0.7000 Ml/Caja X 1
3	Emicizumab 150.0000mg/1.0000 Ml (Hemlibra) Vial 1.0000 Ml/Caja X 1

Ítem	Principio activo / nombre comercial
4	Emicizumab 30.0000mg/1.0000 Ml (Hemlibra) Vial 1.0000 Ml/Caja X 1
5	Rixubis ® 2000 Ui
6	Rixubis ® 500 Ui
7	Rixubis® 250 Ui
8	Benefix 2000 Ui
9	Benefix® 1000 Ui
10	Benefix® 250 U.I.
11	Benefix® 500 U.I.
12	Octanine F ® 1000 Ui
13	Octanine F ® 250 Ui
14	Octanine® F 500 Ui
15	Alprolix ®1000 Ui
16	Alprolix® 500 Ui
17	Novoseven Rt 1 Mg
18	Novoseven® Rt 2 Mg
19	Feiba 1000u
20	Feiba 500 U
21	Beriate® 500u.I.
22	Beriate® Polvo Con Solvente
23	Octanate 1000 Ui.
24	Octanate 250 Ui.
25	Octanate 500 Ui.
26	Factor Humano Antihemofilico Metodo M Hemofil M
27	Xyntha ® 1000 Ui Solución Inyectable
28	Xyntha ® 500 Ui Solución Inyectable
29	Xyntha® 2000 Ui
30	Xyntha® 250 Ui Solucion Inyectable
31	Advate® 1000ui
32	Advate® 250 Ui
33	Advate® 500 Ui
34	Recombinate® (Recombinante) 500 Ui
35	Kovaltry ® 1000 Ui
36	Kovaltry ® 250 Ui
37	Kovaltry ® 500 Ui

Ítem	Principio activo / nombre comercial
38	Nuwiq 1000ui
39	Nuwiq 2000 Ui
40	Nuwiq 250ui
41	Nuwiq 500 Ui
42	Novoeight® 250 Ui Polvo Y Solvente Para Solución Inyectable
43	Novoeight® 1000 Ui Polvo Y Solvente Para Solución Inyectable
44	Novoeight® 1500 Ui Polvo Y Solvente Para Solución Para Inyección
45	Novoeight® 500ui Polvo Y Solvente Para Solución Inyectable
46	Eloctate® 1000 Ui
47	Eloctate® 500 Ui
48	Adynovate 500® Iu / Vial
49	Adynovate® 1000 Iu / Vial
50	Adynovate® 2000 Iu / Vial
51	Adynovate® 250 Iu/Vial
52	Haemate P. 500 U.I.
53	Fanhdi 250 U.I. Factor Viii Antihemofilico
54	Fanhdi 500 U.I. Factor Viii Antihemofilico
55	Immunate 500 Ui Factor Viii De Coagulacion
56	Immunate® 1000 Ui Factor Viii De Coagulacion
57	Immunate® Factor Viii De Coagulacion 250 Ui
58	Wilate 500 Ui
59	Wilate®1000
60	Immunine ® 600 U.I. Concentrado De Factor Ix
61	Aimafix® 500 U.I. Polvo Para Reconstituir A Solución De Infusión Intravenosa

La Tabla 4 describe cada uno de los servicios que debe recibir un Paciente durante su tratamiento. La frecuencia de estos servicios fue identificada en el Estudio de Mercado y es la recomendada por la FMH según la severidad de la enfermedad (ver Tabla 5). No obstante, si la Entidad Compradora determina que el paciente requiere algún componente adicional, estas actividades deben ser incrementadas de acuerdo con la necesidad. Para otros trastornos de la coagulación que no estén definidos en la Tabla 5, la severidad de la enfermedad en cada Paciente debe asimilarse o clasificarse dentro de las categorías definidas para hemofilia.

Tabla 4. Conjunto integral del servicio para Pacientes

Componente	Especificaciones técnicas
Tamizaje	• El tamizaje se compone de: (i) exámenes que permitan confirmar o descartar el diagnostico de hemofilia u otro trastorno de coagulación, (ii) valoración y concepto por hematólogo.

	• Los exámenes contemplan como mínimo. • Elisa para VIH • Hepatitis B • Serología VDRL (PRP) • Hemograma • PT • PTT • Cuantificación de factor • Inhibidores • Cofactor de ristocetina (con este examen pueden descartar EVW) • pruebas de función plaquetaria
Servicios para el tratamiento del paciente hemofílico	Los servicios para el tratamiento del paciente hemofílico comprenden lo siguiente: • Valoración y manejo por hematología • Valoración y manejo por grupo osteo-muscular (ortopedia, terapia física, terapia ocupacional) • Valoración y manejo individual y grupal (familia) por trabajo social • Valoración y manejo por dolor y cuidados paliativos. • Valoración por psicología • Consulta por medicina general • Valoración por odontología • Valoración por nutrición y dietética • Aplicación del medicamento domiciliario o en la IPS (de acuerdo a las necesidades del paciente) incluyendo insumos para la aplicación • Apoyos diagnósticos (laboratorio clínico e imágenes diagnósticas) • Consejería genética • Manejo del episodio agudo. Este manejo contempla el suministro de medicamento y el traslado en ambulancia a la institución de referencia de acuerdo a la red de servicios establecida por el contratante. • Seguimiento al paciente por enfermería. Las frecuencias para la realización de cada una de las intervenciones de acuerdo a la clasificación de la hemofilia se describen en la Tabla 5
Suministro de factores de coagulación	• Suministro de ácido tranexámico en los casos requeridos • Suministro de romiplostim en los casos requeridos • Suministro de desmopresina en los casos requeridos • Terapia hormonal con anticonceptivos o dispositivos intrauterinos con progesterona en los casos requeridos. • Reposición de reservas de hierro en los casos requeridos. Suministro de factores de coagulación en los siguientes escenarios: • Suministro ambulatorio del factor de coagulación para su posterior aplicación • Suministro del factor de coagulación en el marco de un programa de atención integral

Tabla 5. Componentes y valoración durante el tratamiento

Componente	Descripción
Confirmación de diagnóstico	La confirmación de diagnóstico está compuesta de exámenes que permitan confirmar o descartar el diagnostico de hemofilia u otro trastorno de coagulación, así como la valoración y concepto por hematólogo. El Proveedor debe realizar estos exámenes a cada uno de los Pacientes en el momento en que ingresan al programa, estableciendo o confirmando la severidad de la patología, e identificando las posibles comorbilidades, limitaciones y/o discapacidad del Paciente. La confirmación de diagnóstico comprende las siguientes actividades. – Prueba Elisa para VIH – Prueba de hepatitis B – Prueba de serología VDRL (PRP)

Componente	Descripción
	– Hemograma – Tiempo de sangría – Recuento plaquetario – Retracción del coagulo – Tiempo de protrombina (PT) – Tiempo de protomblastina parcial – Activado (PTT) – Cuantificación de factor – Pruebas de mezclas para el PT y el PTT – Tiempo de trombina – Actividad de factor VIII – Actividad de factor IX – Ensayos de fibrinógenos – Pruebas de inhibidores – Inhibidores – Pruebas de función hepática – Pruebas de función renal – Cofactor ristocetina (si aplica) – Factor Von Willebrand (si aplica) – Concepto de hematología, definición del plan de manejo de acuerdo con la severidad y condición del Paciente, y definición del tratamiento.
Valoración y manejo por hematología	Consulta realizada por profesional médico hematólogo, con experiencia certificada en hemofilia, quien debe generar un plan de manejo para el Paciente. El médico hematólogo es quien encabeza el manejo del Paciente. Las frecuencias son definidas por parte del médico tratante de acuerdo a las necesidades del Paciente.
Valoración y manejo por grupo osteo-muscular (ortopedia, terapia física, terapia ocupacional)	Consulta realizada por profesional médico ortopedista, con experiencia certificada en Hemofilia, quien debe generar un plan de manejo para el Paciente de acuerdo a las necesidades osteomusculares y de movilidad identificadas. El plan de manejo debe ser ejecutado y/o dirigido por terapeutas físicos y/u ocupacionales. Las frecuencias son definidas por parte del médico ortopedista tratante de acuerdo a las necesidades del Paciente.
Valoración por trabajo social	Identificación de las necesidades psicosociales del Paciente y su familia que pueden llegar a afectar la adherencia al tratamiento e inciden directamente en el estado de salud del Paciente, así como la definición de las intervenciones a realizar desde este ámbito. En particular, la valoración por trabajo social debe realizarse en el domicilio del Paciente y debe contener como mínimo: (i) la información general de la historia clínica del Paciente; (ii) evaluación de las condiciones socioeconómicas, habitacionales, culturales, familiar y ambientales del Paciente; y (iii) propuesta de intervención para el Paciente. Las frecuencias son definidas por parte del médico tratante de acuerdo a las necesidades del Paciente.
Consulta por psicología	Consulta realizada por profesional en psicología con experiencia en manejo de Pacientes con Hemofilia, en la periodicidad en que el Paciente lo requiera.
Valoración por medicina general	Seguimiento y acompañamiento del Paciente realizado por el médico general, en la periodicidad necesaria para garantizar la adherencia al tratamiento y el seguimiento a indicadores de gestión clínica. Las frecuencias son definidas por parte del médico tratante de acuerdo a las necesidades del Paciente.
Valoración por odontología	Consulta realizada por profesional en odontología con experiencia en manejo de Pacientes con Hemofilia, quien debe brindar educación y asesoría al Paciente en salud oral. Las frecuencias son definidas por parte del médico tratante de acuerdo a las necesidades del Paciente.
Valoración por nutrición y dietética	Consulta realizada por profesional en nutrición y dietética con experiencia en manejo de Pacientes con Hemofilia. En la consulta debe establecerse el estado nutricional del Paciente, identificar sus requerimientos proteico-calóricos y definir recomendaciones nutricionales para el Paciente. Las frecuencias son definidas por parte del médico tratante de acuerdo a las necesidades del Paciente.
Apoyos diagnósticos (laboratorio clínico e imágenes diagnósticas)	El apoyo diagnóstico comprende: (i) los exámenes de laboratorio clínico descritos de la sección de confirmación de diagnóstico de esta tabla; y (ii) las imágenes diagnósticas de baja complejidad que requiera el Paciente para confirmar su diagnóstico y durante su tratamiento.

Componente	Descripción
	Este servicio debe ser prestado en el sitio más cercano al domicilio del Paciente o con toma de muestras domiciliaria en el caso de laboratorio clínico, y con la periodicidad que el Paciente requiera de acuerdo con la clasificación de la severidad de la patología y/o la indicación del médico tratante. Las imágenes diagnósticas de baja complejidad están definidas en la Resolución 1441 de 2013 del Instituto Nacional de Salud como aquellas obtenidas mediante radiaciones ionizantes, con equipos de radiología convencional y/o portátil.
Consejería genética	El Proveedor debe brindar consejería genética al Paciente y a su núcleo familiar. Esta consultoría la debe realizar un médico general al inicio del Tratamiento. En la consejería, el médico debe dar información sobre la etiología de la enfermedad y los riesgos asociados, e identificar posibles portadoras de Hemofilia a quienes debe direccionar a su respectiva EPS.
Asesoría en planificación familiar	Consulta realizada por un médico general. La asesoría en planificación familiar y/o control de la natalidad al Paciente al menos una vez durante el Tratamiento, y en las demás ocasiones que el Paciente lo requiera.
Manejo del episodio agudo	Es una actividad encaminada a preservar las condiciones de salud del Paciente, disminuyendo la posibilidad de secuelas y comorbilidades, mediante la determinación inmediata de la necesidad de aplicación de Factor de Coagulación al Paciente y/o traslado a centro asistencial. La atención inicial del episodio agudo debe realizarse donde el Paciente lo requiera y por parte de personal entrenado (médico o enfermera) dispuesto por el Proveedor, en el tiempo establecido en la Tabla 2. Si el Paciente lo requiere, el Proveedor debe realizar el traslado en ambulancia al centro asistencial, según la red de servicios establecida por la Entidad Compradora,
Seguimiento y control del Paciente	El seguimiento y control del Paciente involucra el registro de todas las actividades realizadas al Paciente trimestralmente, el cumplimiento del plan de manejo, así como, el análisis de los resultados de los indicadores de gestión clínica.
Línea de atención telefónica	El Proveedor debe contar con una línea 01800 y un número celular de atención telefónica a los Pacientes y a la Entidad Compradora con una disponibilidad de 24 horas, de lunes a domingo. La línea debe permitir: (i) acceso a consulta de información sobre el tratamiento recibido de los Pacientes; (ii) consultas necesarias en la atención de urgencias; (iii) peticiones y quejas; y (iv) programación de citas, procedimientos y aplicación de Factores de Coagulación.
Programa de capacitación al Paciente, cuidador, núcleo familiar y otros	El Proveedor debe ofrecer los siguientes servicios de capacitación: – Realizar perfiles e identificar necesidades de educación del Paciente y su cuidador. Con base estos perfiles el Proveedor debe realizar talleres de autocuidado y auto infusión, con una periodicidad trimestral, a menos que la Entidad Compradora indique una frecuencia menor. – Realizar capacitaciones a Pacientes, cuidador y núcleo familiar sobre temas de interés en: asesoría genética, generalidades de la patología, manejo de Factores de Coagulación, entre otros. Esto con una periodicidad trimestral, a menos que la Entidad Compradora indique una frecuencia menor. – Identificar necesidades de educación en el entorno laboral y/o escolar del Paciente. Si el Proveedor cuenta con el consentimiento informado del Paciente, debe realizar capacitaciones para sensibilizar y orientar a estos grupos sobre las generalidades de la patología y el trato al Paciente. Esto con una periodicidad semestral, a menos que la Entidad Compradora indique una frecuencia menor.
Carnetización	El Proveedor debe carnetizar a los Pacientes de tal forma que, ante situaciones de emergencia, el carnet permita identificar en el Paciente: (i) diagnóstico; (ii) clasificación de la enfermedad; (iii) estado de inhibidores; (iv) Factor de Coagulación que recibe; (v) dosis recomendada en caso de hemorragias graves; moderadas y leves; y (vi) los datos para comunicarse con el equipo médico tratante del Proveedor.
Acompañamiento hospitalario	En caso de hospitalización del Paciente, el Proveedor debe brindar acompañamiento médico con el fin de hacer seguimiento y propiciar la des hospitalización temprana. Durante la hospitalización el Proveedor deberá suministrar los Factores de Coagulación pactados en la orden de compra. Si el paciente es trasladado a una institución de referencia de acuerdo a la red de servicios establecidos por el contratante y si esta institución lo permite, el proveedor administrará el factor de coagulación durante el tiempo que este hospitalizado el paciente, si por el contrario la institución de referencia no lo permite, el proveedor solo realizará el acompañamiento y el seguimiento post egreso.

Fuente: Mesas de trabajo del Acuerdo Marco

En la tabla 6, se determina las frecuencias con las que se deben prestar la atención a los pacientes según su severidad.

Tabla 6. Frecuencias recomendadas de los servicios para el tratamiento de los pacientes con hemofilia y otros trastornos de coagulación

Severidad de la Hemofilia	Consulta Hematológica	Consulta Osteomuscular	Valoración Nutricional	Valoración Odontológica	Consulta Trabajo social y psicología	Medición de Inhibidores	Perfil Viral (VIH-HEP B-C)
Severa	Mensual	Trimestral	Trimestral	Semestral	Trimestral	Semestral y si tiene historia de inhibidores trimestral	Semestral
Moderada y enfermedad de Von Willebrand Tipo III leve	Trimestral	Semestral	Semestral	Semestral	Semestral	Anual si tiene profilaxis y trimestral si tiene historia de inhibidores	Semestral si requiere uso de factor y anual si no requiere uso del factor
Von Willebrand tipo I y II	Semestral	Anual	Anual	Semestral	Anual	Según necesidad	Según Necesidad

Fuente: Guía FMH 2012

2.2. Comité de seguimiento

La Entidad Compradora y el Proveedor deben realizar un comité de seguimiento a la gestión clínica del Paciente Los comités de seguimiento deben tener la siguiente periodicidad: (i) el primer comité al inicio de la ejecución de la Orden de Compra; (ii) el segundo comité un (1) mes después del inicio de la ejecución de la Orden de Compra; (iii) los demás comités con una periodicidad trimestral; y (iv) de manera extraordinaria cuando la Entidad Compradora lo requiera para hacer seguimiento a los Pacientes. A este comité debe asistir personal médico calificado de cada una de las partes, con el fin de verificar la evolución de los Pacientes y hacer recomendaciones de Tratamiento.

Por parte del Proveedor, al comité de seguimiento deben asistir al menos un (1) profesional en medicina con experiencia mayor o igual a un (1) año en gestión de Pacientes con hemofilia y otros trastornos de coagulación

Por parte de la Entidad Compradora, al comité de seguimiento debe asistir el supervisor de la Orden de Compra y al menos un (1) médico especialista en gestión de Pacientes con hemofilia y otros trastornos de coagulación.

Para el caso de las Fuerzas Militares, el comité de seguimiento debe ser presentado por el proveedor por cada Entidad Compradora por separado (Fuerzas Militares), donde se especifique la distribución de pacientes incluyendo la distribución del tipo de terapia renal y deberá ser por regional y por orden de compra; independientemente que las tres fuerzas tengan el mismo NIT.

El comité de seguimiento deberá:

14.1 Realizar el registro y seguimiento de todas las actividades del tratamiento realizadas al paciente

14.2 Establecer las metas y analizar los resultados de los indicadores de gestión clínica.

14.3 Revisar los procesos de gestión de calidad y gestión de la atención a los Pacientes.

14.4 Hacer seguimiento a la adherencia de los Pacientes.

14.5 Discutir otros temas del manejo de los Pacientes considerados relevantes por las partes o que puedan tener un impacto sobre el precio del Tratamiento.

2.3. Tiempos de entrega

El proveedor adjudicado con la orden de compra deberá comunicarse con la Entidad Compradora una vez colocada la orden de compra para establecer el procedimiento de entrega de los bienes y servicios adquiridos por parte de la entidad y tendrá **tres (3) días** hábiles para acordar el despliegue y administración del tratamiento para los pacientes involucrados.

2.4. Modalidad de facturación en la Ejecución del Acuerdo Marco

El Proveedor debe presentar la factura con todos los soportes mensualmente de acuerdo al paquete de atención integral a cada paciente y los factores o moléculas adquiridos por la Entidad Compradora a la Entidad Compradora por el Tratamiento, en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la TVEC. Si se presentaran diferencias para la aceptación de glosas se procede a subsanar y si no se presentan glosas dentro del término se entiende por aprobada; Los valores por las glosas levantadas deberán ser cancelados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

La Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Las Entidades Compradoras dentro de los 10 días hábiles posteriores al pago deben enviar al Proveedor el comprobante de pago de la factura.

2.5. Operación Principal del Acuerdo Marco de Precios

Entiéndase como operación principal la etapa correspondiente al proceso de selección de los proveedores que se vincularán al futuro Acuerdo Marco, es decir, el desarrollo del proceso licitatorio que cumpla con las disposiciones legales en cuanto al Estatuto General de la Contratación, cuyo resultado será la adjudicación y suscripción del Acuerdo Marco respectivo.

Es esta la etapa en la cual Colombia Compra Eficiente elabora los documentos correspondientes a la etapa de planeación de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.2.1.1. hasta el 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Posteriormente, adelanta la etapa de selección de los proveedores que se vincularán al Acuerdo Marco y adjudica el mismo.

2.6. Operación Secundaria del Acuerdo Marco de Precios

En la Operación Secundaria la Entidad Compradora verifica que el Acuerdo Marco de Precios satisface su necesidad, solicita una Cotización a los Proveedores, selecciona al Proveedor que ofreció el menor precio, coloca la Orden de Compra, verifica la entrega o adquisición de los servicios de acuerdo con las condiciones estipuladas en la minuta y paga el valor correspondiente.

El Proveedor cotiza, hace la entrega en los términos establecidos en la Orden de Compra, factura el valor correspondiente y recibe el pago. Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en la minuta del Acuerdo Marco de Precios.

2.7. Partes del Acuerdo Marco

Las partes del Acuerdo Marco serán los Proponentes que hayan resultado adjudicatarios en la licitación pública y Colombia Compra Eficiente.

Las Entidades Compradoras son parte del Acuerdo Marco a partir de la colocación de la Orden de Compra y son los supervisores de cada una de estas, así como los encargados de adelantar los incumplimientos derivados de las obligaciones de cada orden de compra.

Nota: La utilización de los instrumentos de agregación de demanda, como lo son los Acuerdos Marco realizados por Colombia Compra Eficiente, no eximen a la Entidad Compradora de realizar un estudio adecuado en los términos del Decreto 1082 de 2015 y demás normativa aplicable, en cuanto la determinación de su necesidad, así como el presupuesto requerido y plazo de prestación del servicio.

2.8. Catálogo

Colombia Compra Eficiente es responsable de publicar el Catálogo, actualizarlo y promover que las Entidades Estatales contraten el tratamiento de la hemofilia y otros trastornos de coagulación al amparo del Acuerdo Marco.

Colombia Compra Eficiente debe actualizar el Catálogo cuando haya lugar a ajustes de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco y sus documentos vinculantes.

2.9. Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-

La Tienda Virtual del Estado Colombiano, un aplicativo en el Sistema Electrónico de Compra Pública donde se llevan a cabo las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco. Colombia Compra Eficiente está encargada de publicar el Acuerdo Marco en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de mantener actualizada la información publicada.

Las Entidades Compradoras y los Proveedores están obligados a aceptar los Términos y Condiciones de Uso de la TVEC.

2.10. Administración del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración del Acuerdo Marco de Precios y debe mantener en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aplicativo a través del cual son adelantadas las transacciones derivadas de los acuerdos marco de precios.

3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar su Oferta y la carta de presentación de la Oferta en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en esta sección para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación respectivo para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf. En caso de que la Propuesta no sea presentada a través del usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentado por alguno de sus integrantes, será considerada como una causal de **RECHAZO**.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección 4 del pliego de condiciones.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios (nombre en el SECOP II).

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 60 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma de la plataforma del SECOP II.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida en las dos fuentes para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

3.1. Audiencia de Adjudicación

En la fecha establecida en el Cronograma del SECOP II, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.22. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección de los proveedores.

La audiencia de adjudicación se desarrollará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.2. Propuestas parciales

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

3.3. Indisponibilidad en la plataforma del SECOP II

En el escenario en el cual se presente una indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, se deberá dar cumplimiento al *Protocolo de indisponibilidad del SECOP II,* el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Por tal motivo, la Colombia Compra Eficiente pone a disposición el siguiente correo exclusivamente para los casos en que se presente y demuestre efectivamente la indisponibilidad de la plataforma del SECOP II: agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co

En los casos en los cuales se corrobore que no existió indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, no será tenida en cuenta la oferta recibida a través de dicho canal.

4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes -RUP- de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme.

Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, Colombia Compra Eficiente no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documento para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Colombia Compra Eficiente debe verificar los requisitos habilitantes de los Proponentes con el Registro Único de Proponentes –RUP–.

4.1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar IPS, consorcios, uniones temporales conformadas por IPS o promesas de sociedad futura de IPS, cuyo objeto social les permita ejecutar las siguientes actividades:

- Prestar servicios de salud para el tratamiento de pacientes con hemofilia y otros trastornos de coagulación

Colombia Compra Eficiente verificará los datos de la IPS presentada en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todas las personas que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa. Si el Proponente es plural cada uno de sus integrantes debe contar con la autorización para operar en el sector.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el **Formato 6**.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más.

El Proponente deberá anexar junto con su oferta el RUP y los certificados de existencia y representación legal, para que Colombia Compra Eficiente pueda verificar la existencia, o no, de un grupo empresarial.

4.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta – Formato 1

Allegar la Carta de Presentación de la Propuesta en el **Formato 1**, debidamente diligenciado y suscrita por el Representante Legal del Proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse en alguna de las inhabilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Acuerdo, así como el origen lícito de los documentos y recursos para ejecución del Acuerdo y Órdenes de Compra en caso de resultar adjudicatario del mismo.

En el mencionado formato, en caso de existir con información confidencial o reservada, en los términos del numeral 1.18 de este documento, deberá relacionar los documentos que ostentan dicha condición, y adjuntar el soporte normativo que así lo indique.

En el caso en el cual se establezca en la plataforma del SECOP II información como confidencial que carezca del sustento normativo respectivo, se marcará como pública.

Apoderados:

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiere al Apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todas y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Acuerdo.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural, si es el caso.

4.1.2. Compromiso Anticorrupción – Formato 2

Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado el correcto diligenciamiento del Compromiso Anticorrupción en los términos establecidos en el numeral 1.10 de este documento.

4.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso:

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

A. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

B. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Acuerdo Marco y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

C. Objeto Social: El Objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección, y cumplir con lo descrito en la Capacidad Jurídica.

D. En los casos en que el vencimiento del periodo de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acto proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Acuerdo Marco.

E. Representante Legal y Facultades para Contratar: Debe permitir al representante legal la facultad para contratar **sin límite de cuantía**. En el caso que aparezcan restricciones al Representante Legal de la persona jurídica proponente (colombiana o extranjera), para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la Propuesta y para firmar el Acuerdo Marco. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

Para los fines del caso, el acta de autorización al representante legal por parte del órgano social debe tener fecha anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

F. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor estimado del Acuerdo (y no sólo por el monto de su participación).

4.1.4. Cédula de Ciudadanía

Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. No obstante, todos los proponentes deberán allegar la cédula de ciudanía de su representante legal.

4.1.5. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Los Proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, **vigente y en firme**. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido **MÁXIMO TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Si el Proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Propuesta **NO SERÁ EVALUADA** hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por Colombia Compra Eficiente. En ese sentido la propuesta será evaluada con la información efectivamente en firme al momento de presentación de la propuesta.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por Colombia Compra Eficiente y a través del **Formato 3**.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 579 de 2021 que sustituyó los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, a partir del 1 de junio de 2021 los proponentes podrán reportar a la Cámara de Comercio la información contable correspondiente a los 3 últimos años fiscales anteriores. Así mismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2 del mismo decreto, Colombia Compra Eficiente evaluará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el regístro de cada proponente.

Nota 3: En el evento en que el proponente no haya reportado para la fecha de presentación de la propuesta a la Cámara de Comercio la información contable correspondiente a los 3 últimos años fiscales anteriores para los propósitos de que trata el Decreto 579 de 2021, Colombia Compra Eficiente evaluará el RUP allegado por el proponente con los indicadores que allí reporte.

En todos los casos el RUP deberá estar vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta.

4.1.6. Consorcios o Uniones Temporales – Formato 7

El proponente plural deberá presentar el **Formato 7**, donde conste la voluntad de conformar el Consorcio o Unión Temporal, respectivamente, para presentar Propuesta, donde conste:

A. Acuerdo Consorcial o Unión Temporal, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de asociación es la seleccionada.
B. Identificación de los integrantes.
C. La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones.
D. El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes.
E. Los porcentajes de participación de sus integrantes.
F. Si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la Propuesta y en su ejecución.
G. La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y la liquidación del Acuerdo Marco y un (1) año más.

En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el Proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad de Consorcio.

4.1.7. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El Proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

A. Tomador y NIT.
B. Beneficiario y NIT:

   Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-
   NIT: 900.514.813-2

C. Vigencia de 90 días calendario.
D. Número del proceso de selección y objeto.

   Objeto detallado según numeral 1.1 de este documento.

E. Suficiencia y monto amparado (1.000 SMMLV equivalentes a $908’526.000).
F. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal y como lo regula la normatividad vigente.

4.1.8. Certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas) – Formato 8

Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el Formato 8, firmado por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Cuando el certificado sea suscrito por el revisor fiscal, de tenerlo, deberá acompañarlo con copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo Formato requerido.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

4.1.9. Declaración Juramentada de Pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Naturales) – Formato 9

La Persona Natural Proponente, deberá diligenciar el Formato 9, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Formato.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Formato. La misma regla aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

4.1.10. Verificación de la Condición de Mipyme (Aplica para la verificación de criterios de desempate)

En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Igualmente, para los Proponentes que no estén en la obligación de inscribirse en el RUP o que en el mismo no se encuentre la clasificación de tamaño empresarial, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por la persona natural o contador para las personas naturales, y por el Representante Legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

4.1.11. Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios

Ni el Proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Acuerdo Marco, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y antecedentes de policía nacional, el Proponente deberá aportar los respectivos certificados con su Propuesta, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, no obstante, Colombia Compra Eficiente verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

4.1.12. Verificación del Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Acuerdo Marco, el Proponente y sus integrantes, en caso de ser Proponente Plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El Proponente deberá aportar el respectivo certificado con su Propuesta, no obstante Colombia Compra Eficiente verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

4.1.13. Personas Jurídicas Privadas Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras

- En el caso de las personas **jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia**, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio, artículos 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un Proponente Plural. En todo caso, el Proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad(es) comercial(es), ante las entidades respectivas, la(s) actividad(es) descritas en el proceso de selección.

- Las **personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia** deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del Acuerdo Marco y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Uniones Temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de esta, el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el **Formato 1 – Carta de Presentación**, que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

4.1.14. Documentos y antecedentes del Contador Público y/o Revisor Fiscal

En concordancia con lo establecido en la Ley 145 de 1960 *"Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de contador público"*, y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen, es necesario que sean allegados como parte de los documentos que conforman la propuesta copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador, según corresponda.

4.2. Capacidad Financiera y Organizacional

4.2.1. Capacidad Financiera

Dado que Colombia Compra Eficiente debe asegurar que los Proveedores tienen la capacidad para responder por las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios, estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera:

Tabla 3– Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 0,8
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0,98
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 0

Los Proponentes deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los Proponentes que no tengan pasivos corrientes quedan **HABILITADOS** respecto al índice de liquidez.
2. Los Proponentes que no tengan gastos de intereses quedan **HABILITADOS** respecto al indicador de razón de cobertura de intereses.

Los Proponentes plurales serán evaluados de acuerdo con la opción dos (2) del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente[2].

En esta opción, cada uno de los integrantes del Proponente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del Proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}$$

[2] Colombia Compra Eficiente. *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*, disponible en: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_determinar_y_verificar_los_requisitos_habilitantes_en_los_procesos_de_contratacion.pdf

Donde:

- n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

4.2.2. Capacidad Organizacional

Teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente debe asegurar que los Proveedores tienen la aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del Acuerdo Marco en función de su organización interna, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la Capacidad Organizacional:

Tabla 4 – Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Utilidad operacional sobre activos	Mayor o igual a 0
Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0

Los Proponentes deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los Proponentes cuyo patrimonio sea cero (0), no sería posible calcular el indicador de utilidad operacional sobre el patrimonio, caso en el cual Proponente **NO CUMPLIRÍA** con dicho indicador.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}$$

Donde:

- n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

4.3. Condiciones de Experiencia

El Proponente, persona natural, jurídica o plural deberá acreditar una experiencia de 7.400 SMMLV con el Certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con alguno de los códigos solicitados en el presente pliego de condiciones en el **numeral 1.5**.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por Consorcios, Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes y servicios identificados con el Clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con alguno de los códigos solicitados.

En concordancia con el parágrafo 5, del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, por medio del cual se adicionó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se acepta la experiencia adquirida por los Proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

Los Proponentes deben acreditar con el RUP experiencia en la prestación del servicio de atención de pacientes con hemofilia y otros trastornos de coagulación según las condiciones detalladas en esta sección y a los que presente Oferta, de acuerdo con lo establecido a continuación:

El Proponente deberá presentar los 7.400 SMMLV en uno (1) o hasta 20 contratos inscritos en el RUP. La experiencia será calculada con la sumatoria de los contratos acreditados hasta cumplir el requisito exigido por Colombia Compra Eficiente.

4.3.1. Requisitos de Acreditación de la Experiencia – Formato 5

A. Para efectos de determinar el cumplimiento de las condiciones de Experiencia, se verificarán entre uno (1) y máximo 20 contratos por Proponente. En caso de relacionarse un número superior de contratos, Colombia Compra Eficiente para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad tendrá en cuenta los que cumplan con los requisitos establecidos.

   Si la propuesta es presentada como un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros o integrantes deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo Formato de Experiencia.

B. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato de Experiencia y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

C. En caso de existir diferencia entre los contratos relacionados en el Formato de Experiencia y los contratos aportados con la Propuesta, prevalecerán los primeros que el Proponente en orden consecutivo haya aportado con su Propuesta.

D. Tratándose de contratos ejecutados en Consorcio o en Unión Temporal, Colombia Compra Eficiente solamente tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección.

   Si hubo distribución de actividades diferenciadas en la estructura plural, el Proponente debe anexar con su Propuesta el documento soporte en el cual se puedan verificar dichas actividades, en caso de no aportar dicho documento, Colombia Compra Eficiente tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación que reporte el RUP del contrato para efectos de la evaluación.

E. Para las figuras Plurales se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

   En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes de la figura asociativa deberá ser igual al 100%.

   Tenga en cuenta que NO se aceptará porcentajes de participación de los integrantes en 0%.

F. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de Proponentes plurales.

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

G. En caso de que el Proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión empresarial, se validará la experiencia presentada, previa la presentación de los siguientes documentos: (i) Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la fusión, acompañado del contrato registrado en el RUP que pretende hacer valer.

4.3.2. Acreditación de la Experiencia mediante el Registro Único de Proponentes -RUP-

Todo Proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes -RUP- en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los Proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la Ley.

Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el Proponente señale en su RUP, los contratos con los cuales pretende que se evalúe la Experiencia.

Es importante aclarar que los documentos allegados con la propuesta deben encontrarse en la resolución adecuada, sin contraseñas de acceso al mismo, ni obedezcan a archivos con accesos directos o dañados, para que la entidad pueda realizar dicha verificación.

Los Proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta el certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado de RUP deberá haber sido expedido **MÁXIMO TREINTA DÍAS (30) CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial del cierre.

Si el Proponente se encuentra inscrito, pero dicha inscripción no está en firme, la entidad dará aplicación a lo dispuesto en la sección para la solución de subsanación y aclaración, según sea el caso.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente documento, los cuales serán verificados por Colombia Compra Eficiente.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada la información** que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

4.4. Requisito Mínimo Técnico

Los Proponentes deberá cumplir con los Requisitos Mínimos Técnicos solicitados en esta sección, según se detalla en los siguientes numerales:

4.4.1. Sedes de atención del Proveedor

El Proveedor debe contar con Sedes que presten todos los servicios del Tratamiento, como mínimo, en las ciudades de la Tabla 5.

Si el Proponente presenta una o varias Sedes de las que no es propietario, debe adjuntar un convenio con el propietario de la Sede. El convenio debe acreditar la prestación del Tratamiento durante la duración del Acuerdo Marco y seis (6) meses más en dichas Sedes. Una Sede no podrá ser presentada por más de un Proponente. Si dos o más Proponentes presentan la misma Sede en su Oferta, Colombia Compra Eficiente asignará la Sede al Proponente que primero presentó su Oferta en el SECOP II.

Colombia Compra Eficiente verificará las Sedes con el NIT del Proponente o del propietario de la Sede en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social.

Tabla 5 – Ciudades para acreditar Sedes del Proveedor

Ciudad
Barranquilla
Bogotá
Bucaramanga
Cali
Medellín

4.4.2. Capacidad para prestar el tratamiento

El Proponente debe cumplir con la habilitación según el Sistema Único de Habilitación de que trata el Decreto 780 de 2016 y la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, en cada una de las Sedes presentadas por el Proponente en su Oferta en las siguientes especialidades: medicina general, hematología, nutrición y dietética, ortopedia y traumatología y psicología.

Colombia Compra Eficiente verifica el cumplimiento de este requisito con el NIT del Proponente o del propietario de la Sede en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social.

Durante la ejecución del Acuerdo Marco, el Proveedor está obligado a mantener vigente la habilitación del Sistema Único de Habilitación y a adquirir los productos farmacéuticos exclusivamente con proveedores habilitados según el Decreto 780 de 2016 y demás normas que lo sustituyan, complementen o modifiquen.

4.4.3. Garantía de responsabilidad civil – Clínicas y hospitales

El Proponente debe tener una garantía de responsabilidad civil clínicas y hospitales con cobertura de riesgos relacionados con la hemofilia y otros trastornos de coagulación. El valor asegurado debe ser de mínimo $2.000 millones COP y debe permanecer vigente por el término del Acuerdo Marco y dos (2) años más.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco, la garantía de responsabilidad civil clínicas y hospitales debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco y dos (2) años. En caso de siniestro que afecte la garantía de responsabilidad civil clínicas y hospitales, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía de forma tal que cumpla con los $2.000 millones COP.

El Proponente debe presentar la garantía de responsabilidad civil clínicas y hospitales junto con sus anexos, para verificar que no cuenta con exclusiones o excepciones para el Tratamiento de hemofilia y otros trastornos de coagulación.

4.5. Incorporación de Criterios de Sostenibilidad y/o Sociales

El presente Acuerdo Marco considera criterios sociales al incluir como requisito puntuable la incorporación de madres cabeza de hogar en la operación secundaria. Este requisito, su revisión y división de puntaje son explicados en la sección 6.2.2. del presente pliego de condiciones.

5. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Proponente a través de la carta de presentación de la propuesta acredita que cuenta con la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco de Precios y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Colombia Compra Eficiente evalúa las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de la sección 3, es decir, su condición en el aspecto jurídico, financiero, experiencia y requisito mínimo técnico sea evaluado como ***Habilitado***.

En la evaluación de las Ofertas y adjudicación del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente debe tener en cuenta el factor económico; el factor técnico adicional; el incentivo a la industria nacional previsto en la Ley 816 de 2003; así como la vinculación de trabajadores en condición de discapacidad, de acuerdo con los porcentajes indicados a continuación:

Tabla 6 – Factores de ponderación

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje
1	Factor económico	70
2	Factor técnico adicional	14
3	Puntaje para estimular la industria nacional	15
4	Puntaje por vinculación de personas en condición de discapacidad	1
	Total de puntos:	**100**

6.1. Factor Económico (Propuesta Económica) – Formato 3

Colombia Compra Eficiente estableció los precios de referencia máximos de los medicamentos y compuestos relacionados para el tratamiento de la hemofilia y otros trastornos de coagulación con base en los reportes de SISMED, buscando establecer precios techo para la operación del presente acuerdo marco. Por tal motivo, la oferta económica se encuentra en función de los subfactores

detallados en esta sección, previa la consideración realizada sobre los denominados precios de referencia.

El Factor Económico para el presente proceso de selección será dividido en los siguientes subfactores:

Tabla 7 – Subfactores que conforman el Factor Económico

Nº	Criterios de evaluación	Subfactor	Puntaje
1	Factor económico	Precio de tratamiento o componente de tratamiento sin suministro del Factor de coagulación	30
		Precios factores de coagulación	40
		Total de puntos:	**70**

6.1.1. Precio de tratamiento sin suministro del Factor de coagulación

Este precio corresponde al valor mensual del Tratamiento o componente de tratamiento a un Paciente antes de sumar el precio del suministro del Factor de Coagulación.

El puntaje por el precio el Tratamiento o componente de tratamiento (sin suministro del Factor de Coagulación) dada la severidad de la enfermedad n para el Proponente i resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$PSF_{i,n} = X_n * \left(\frac{PP_{min,n}}{PP_{i,n}}\right)$$

Donde:
$PSF_{i,n}$: Puntaje obtenido por el tratamiento o componente de tratamiento sin suministro del Factor de coagulación para el proponente *i* y el tipo de hemofilia *n*
$PP_{min,n}$: es el precio del Tratamiento o componente de tratamiento (sin Factor de Coagulación) mínimo, de las Ofertas de los Proponentes habilitados, ofrecido según la severidad del trastorno de coagulación n.
$PP_{i,n}$: es el precio del Tratamiento o componente de tratamiento (sin Factor de Coagulación) según la severidad del trastorno de coagulación n del Proponente habilitado i.
X_n: es el puntaje económico máximo para el Tratamiento o componente de tratamiento (sin Factor de Coagulación) según la severidad del trastorno de coagulación n de la Tabla 12

Tabla 12. Puntaje por severidad y componente del trastorno de coagulación

No.	Tipo de Hemofilia (n)	Puntaje X_n
1	Tratamiento hemofilia leve y EvW tipo I y II	7
2	Tratamiento hemofilia moderada y EvW tipo III	8
3	Tratamiento hemofilia severa	10
4	Valoración y manejo por hematología por paciente	0,5
5	Valoración y manejo por grupo osteo-muscular (ortopedia, terapia física, terapia ocupacional) por paciente	0,5

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

6	Valoración por trabajo social por paciente	0,5
7	Consulta por psicología por paciente	0,5
8	Valoración por medicina general por paciente	0,5
9	Valoración por odontología por paciente	0,5
10	Valoración por nutrición y dietética por paciente	0,5
11	Apoyos diagnósticos (laboratorio clínico e imágenes diagnósticas) por paciente	0,5
12	Consejería genética por paciente	0,5
13	Asesoría en planificación familiar por paciente	0,5
Total		**30**

El precio del Tratamiento o componente de tratamiento sin suministro del Factor de Coagulación a los Pacientes debe ser un valor numérico entero y mayor a cero (0). Si el precio ofrecido por éste es cero (0), Colombia Compra Eficiente no evaluará la Oferta del Proveedor.

El puntaje total del Precio de tratamiento o componente de tratamiento sin suministro del Factor de coagulación de cada Proponente habilitado es el que resulte de la sumatoria del PSF para cada tipo de hemofilia (n).

6.1.2. Precios Factores de Coagulación

Este precio del suministro del Factor de Coagulación corresponde al precio ofrecido por el proponente para cada Factor de Coagulación de la Tabla 9. Estos precios no podrán superar los precios techo de cada Factor establecidos por Colombia Compra Eficiente con base en el SISMED, el Proponente deberá presentar un precio por UI o mg.

Todos los componentes deberán tener un precio superior a cero (0) e inferior al precio techo. Si el precio ofrecido para algún factor es cero (0), o el Proponente no diligencia ningún valor, Colombia Compra Eficiente no evaluará la Oferta del Proveedor.

Tabla 9. Puntaje económico por el suministro del Factor de Coagulación

Factor / Anticuerpo	Origen Celular	Principio Activo/Nombre Comercial	Valor Máximo	Puntaje económico máximo X_n
Emicizumab	Anticuerpo monoclonal	EMICIZUMAB 150.0000mg/1.0000 ml (HEMLIBRA) VIAL 1.0000 ml/CAJA X 1	$ 30.403.208	0,6557
Emicizumab	Anticuerpo monoclonal	EMICIZUMAB 150.0000mg/1.0000 ml (HEMLIBRA) VIAL 0.7000 ml/CAJA X 1	$ 21.282.245	0,6557
Emicizumab	Anticuerpo monoclonal	EMICIZUMAB 150.0000mg/1.0000 ml (HEMLIBRA) VIAL 0.4000 ml/CAJA X 1	$ 12.161.283	0,6557

Factor / Anticuerpo	Origen Celular	Principio Activo/Nombre Comercial	Valor Máximo	Puntaje económico máximo X_n
Emicizumab	Anticuerpo monoclonal	EMICIZUMAB 30.0000mg/1.0000 ml (HEMLIBRA) VIAL 1.0000 ml/CAJA X 1	$ 6.080.641	0,6557
Factor VII	Recombinante	NOVOSEVEN® RT 2 MG	$ 4.030.370	0,6557
Factor IX	Recombinante	BENEFIX 2000 UI	$ 3.660.000	0,6557
Factor IX	Recombinante	ALPROLIX ®1000 UI	$ 3.498.000	0,6557
Factor IX	Recombinante	RIXUBIS ® 2000 UI	$ 3.400.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	XYNTHA® 2000 UI	$ 2.555.520	0,6557
Agente Bypass	Hemoderivado	FEIBA 1000U	$ 2.364.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	NUWIQ 2000 UI	$ 2.300.000	0,6557
Factor VII	Recombinante	NOVOSEVEN RT 1 MG	$ 2.015.185	0,6557
Factor VIII	Recombinante	ADYNOVATE® 2000 IU / VIAL	$ 2.000.000	0,6557
Factor IX	Recombinante	BENEFIX® 1000 UI	$ 1.830.000	0,6557
Factor IX	Recombinante	ALPROLIX® 500 UI	$ 1.749.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	NOVOEIGHT® 1500 UI POLVO Y SOLVENTE PARA SOLUCIÓN PARA INYECCIÓN	$ 1.425.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	ELOCTATE® 1000 UI	$ 1.322.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	XYNTHA ® 1000 UI SOLUCIÓN INYECTABLE	$ 1.277.760	0,6557
Factor VIII	Recombinante	ADVATE® 1000UI	$ 1.200.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	ADYNOVATE® 1000 IU / VIAL	$ 1.200.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	KOVALTRY ® 1000 UI	$ 1.200.000	0,6557
Agente Bypass	Hemoderivado	FEIBA 500 U	$ 1.182.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	NUWIQ 1000UI	$ 1.150.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	NOVOEIGHT® 1000 UI POLVO Y SOLVENTE PARA SOLUCIÓN INYECTABLE	$ 950.000	0,6557
Factor VIII Combinados	Hemoderivado	IMMUNATE® 1000 UI FACTOR VIII DE COAGULACION	$ 941.000	0,6557
Factor VIII	Hemoderivado	FACTOR HUMANO ANTIHEMOFILICO METODO M HEMOFIL M	$ 930.000	0,6557
Factor VIII Combinados	Hemoderivado	HAEMATE P. 500 U.I.	$ 916.020	0,6557
Factor IX	Recombinante	BENEFIX® 500 U.I.	$ 915.000	0,6557
Factor IX	Hemoderivado	OCTANINE F ® 1000 UI	$ 910.000	0,6557
Factor VIII Combinados	Hemoderivado	WILATE®1000	$ 890.000	0,6557
Factor VIII	Hemoderivado	BERIATE® POLVO CON SOLVENTE	$ 872.000	0,6557

Factor / Anticuerpo	Origen Celular	Principio Activo/Nombre Comercial	Valor Máximo	Puntaje económico máximo X_n
Factor IX	Recombinante	RIXUBIS ® 500 UI	$ 850.000	0,6557
Factor VIII	Hemoderivado	OCTANATE 1000 UI.	$ 810.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	ELOCTATE® 500 UI	$ 661.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	XYNTHA ® 500 UI SOLUCIÓN INYECTABLE	$ 638.880	0,6557
Factor VIII	Recombinante	RECOMBINATE® (RECOMBINANTE) 500 UI	$ 612.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	ADVATE® 500 UI	$ 600.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	ADYNOVATE 500® IU / VIAL	$ 600.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	KOVALTRY ® 500 UI	$ 600.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	NUWIQ 500 UI	$ 600.000	0,6557
Factor IX	Hemoderivado	IMMUNINE ® 600 U.I. CONCENTRADO DE FACTOR IX	$ 582.120	0,6557
Factor VIII Combinados	Hemoderivado	IMMUNATE 500 UI FACTOR VIII DE COAGULACION	$ 487.500	0,6557
Factor IX	Hemoderivado	OCTANINE® F 500 UI	$ 477.750	0,6557
Factor VIII	Recombinante	NOVOEIGHT® 500UI POLVO Y SOLVENTE PARA SOLUCIÓN INYECTABLE	$ 475.000	0,6557
Factor VIII Combinados	Hemoderivado	WILATE 500 UI	$ 467.250	0,6557
Factor IX	Recombinante	BENEFIX® 250 U.I.	$ 457.500	0,6557
Factor VIII	Hemoderivado	OCTANATE 500 UI.	$ 445.000	0,6557
Factor IX	Recombinante	RIXUBIS® 250 UI	$ 400.000	0,6557
Factor VIII	Hemoderivado	BERIATE® 500U.I.	$ 365.000	0,6557
Factor VIII Combinados	Hemoderivado	FANHDI 500 U.I. FACTOR VIII ANTIHEMOFILICO	$ 350.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	XYNTHA® 250 UI SOLUCION INYECTABLE	$ 319.440	0,6557
Factor VIII	Recombinante	ADVATE® 250 UI	$ 300.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	ADYNOVATE® 250 IU/VIAL	$ 300.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	KOVALTRY ® 250 UI	$ 300.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	NUWIQ 250UI	$ 300.000	0,6557
Factor VIII	Recombinante	NOVOEIGHT® 250 UI POLVO Y SOLVENTE PARA SOLUCIÓN INYECTABLE	$ 237.500	0,6557
Factor IX	Hemoderivado	OCTANINE F ® 250 UI	$ 227.500	0,6557
Factor VIII Combinados	Hemoderivado	IMMUNATE® FACTOR VIII DE COAGULACION 250 UI	$ 226.450	0,6557
Factor VIII	Hemoderivado	OCTANATE 250 UI.	$ 212.500	0,6557

Factor / Anticuerpo	Origen Celular	Principio Activo/Nombre Comercial	Valor Máximo	Puntaje económico máximo X_n
Factor IX	Hemoderivado	AIMAFIX® 500 U.I. POLVO PARA RECONSTITUIR A SOLUCIÓN DE INFUSIÓN INTRAVENOSA	$ 197.088	0,6557
Factor VIII Combinados	Hemoderivado	FANHDI 250 U.I. FACTOR VIII ANTIHEMOFILICO	$ 170.000	0,6557

El puntaje por el precio el servicio por tipo de Hemofilia n para el Proponente i es el que resulte de la siguiente fórmula:

$$PFC_{i,n} = X_n * \left(\frac{PF_{min,n}}{PF_{i,n}}\right)$$

Donde:
$PFC_{i,n}$: Es el puntaje obtenido por el Proponente *i* para cada Factor de Coagulación *n*
X_n: es el puntaje económico máximo para el Factor de Coagulación n (ver Formato de oferta económica).
$PF_{min,n}$: es el precio mínimo de las Ofertas de los Proponentes habilitados, ofrecido para el Factor de Coagulación n.
$PF_{i,n}$: es el precio ofrecido por el Proponente habilitado i para el Factor de Coagulación n.

El puntaje total del subfactor de Precios de Factores de Coagulación de cada Proponente habilitado es el que resulte de la sumatoria del $PFC_{i,n}$ para cada Factor de Coagulación en el mercado relevante (n).

6.2. Factor Técnico Adicional

Como factor técnico para el proceso de selección, Colombia Compra Eficiente requiere que, de acuerdo con su labor de análisis, los Proponentes realicen los ofrecimientos que son detallados en esta sección como factor técnico para recibir puntaje adicional:

6.2.1. Sedes de tratamiento adicionales

La Oferta del Proponente recibe hasta cinco (5) puntos por incluir en su Oferta Sedes adicionales en las ciudades incluidas en la Tabla 10. Colombia Compra Eficiente asignará 0,5 puntos por cada ciudad con al menos una (1) Sede. Las Sedes adicionales presentadas por el Proveedor deben cumplir con los requisitos de la sección 4.4.1. Sedes de atención del Proveedor.

Tabla 10 Puntaje de Sedes adicionales

Ciudad	Puntaje
Cartagena	0,5
Cúcuta	0,5
Ibagué	0,5
Manizales	0,5
Montería	0,5
Neiva	0,5

Pasto	0,5
Pereira	0,5
Popayán	0,5
Tunja	0,5
Total	**5**

Colombia Compra Eficiente no otorgará puntaje adicional por más de una (1) sede presentada en cada ciudad.

6.2.2. Vinculación de mujeres cabeza de familia

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente asigna hasta 9 puntos a los Proponentes habilitados y no rechazados que manifiesten en su Oferta que su planta de personal está compuesta por mujeres cabeza de familia de manera dependiente o independiente3 así:

- Nueve (9) puntos al Proponente que acredite que mínimo el 10% de su planta de personal está compuesto por mujeres cabeza de familia y se comprometa a mantener dicho porcentaje durante la vigencia del Acuerdo Marco y la última Orden de Compra que le sea colocada por las Entidades Compradoras.
- Seis (6) puntos al Proponente que acredite que mínimo el 7% de su planta de personal está compuesto por mujeres cabeza de familia y se comprometa a mantener dicho porcentaje durante la vigencia del Acuerdo Marco y la última Orden de Compra que le sea colocada por las Entidades Compradoras.
- Tres (3) puntos al proponente que acredite que mínimo el 5% de su planta de personal está compuesto por mujeres cabeza de familia y se comprometa a mantener dicho porcentaje durante la vigencia del Acuerdo Marco y la última Orden de Compra que le sea colocada por las Entidades Compradoras.

Nota: (i) en los casos en que el resultado del porcentaje sea inferior a uno (1) el Proveedor debe tener vinculada al menos una (1) mujer cabeza de familia; (ii) en los casos en que el resultado del porcentaje sea un número decimal, Colombia Compra Eficiente aproximará dicho número al entero superior más cercano.

El Proveedor deberá mantener durante la ejecución del Acuerdo Marco y la última Orden de Compra que le sea colocada por las Entidades Compradoras, dicho porcentaje de mujeres cabeza de familia contratadas.

En cualquiera de los casos el Proponente deberá diligenciar el Formato 13 y adjuntar a su Oferta el soporte consolidado de la afiliación a la ARL de sus empleados dependientes e independientes si es el caso, y una declaración juramentada realizada por la trabajadora en la cual declare que es mujer cabeza de familia mediante el Formato 14.

En caso de las Uniones Temporales o Consorcios, el porcentaje debe ser acreditado con base en la suma de la planta de personal de todos los integrantes. Y los documentos mencionados en el párrafo anterior deben ser enviados por cada integrante.

[3] Dependiente: vinculación laboral mediante contrato de trabajo. Independiente: vinculación mediante contrato de prestación de servicios.

Colombia Compra Eficiente verificará en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco la cantidad de personal contratado y el porcentaje de mujeres cabeza de familia que hace parte de este.

6.3. Puntaje para Estimular la Industria Nacional

Los Proponente que se encuentren habilitados serán acreedores del puntaje de Apoyo a la Industria Nacional en el marco de la Ley 816 de 2003, y las demás que la modifiquen.

Debido a la naturaleza del futuro Acuerdo Marco, el cual se encuentra en función de la prestación de un servicio, podrá ser acreedor del puntaje por:

- Promoción de Servicios Nacionales.
- Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros.

Los puntajes para Apoyo a la Industria Nacional son presentados en la siguiente tabla:

Tabla 11 – Puntaje para estimular la Industria Nacional (Ley 816 de 2003)

	Puntaje por cada Zona/Región
Promoción de Servicios Nacionales	15
Trato nacional o Acuerdo Comercial	15
Promoción de la incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros	5

Colombia Compra Eficiente en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional o Acuerdo Comercial ni Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros; es decir, únicamente será acreedor de puntaje por una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento de cada uno.

De acuerdo con el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 *"Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento."*.

6.3.1. Forma de asignación del puntaje de Apoyo a la Industria Nacional

Colombia Compra Eficiente asignará el puntaje de acuerdo con las siguientes consideraciones:

6.3.1.1. Promoción de Servicios Nacionales – 15 puntos

Para acreditar que presta servicios nacionales se anexa, según la naturaleza jurídica, alguno de los siguientes documentos:

> *"Un servicio es nacional si es prestado por una **persona natural** colombiana o residente en Colombia. La Cédula de Ciudadanía certifica la nacionalidad. La Visa de residencia certifica la residencia.*

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

*Un servicio es nacional si es prestado por una **persona jurídica** constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional."*

6.3.1.2. Trato Nacional o Acuerdo Comercial – 15 puntos

Se realizará la asignación de puntaje de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003.

6.3.1.3. Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros – 5 puntos

Los Proponentes que acrediten bajo una certificación expedida por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal (en los casos que se encuentren obligados), que cuentan actualmente con una vinculación directa de al menos el 50% de sus empleados colombianos (vinculados por nómina o prestación de servicios).

6.4. Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad – Formato 10

La Entidad asignará el 1% del puntaje total al Proponente que acredite el mínimo de personas discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar el **Formato 10** suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda. Mediante este formato el Proponente debe certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el número de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Como parte del **Formato 10**, es indispensable adjuntar el certificado que acredite dicha situación por parte del Ministerio de Trabajo, el cual es el documento soporte para validar dicha condición. En caso tal de no ser adjuntado el certificado del Ministerio de Trabajo, no será acreedor de puntaje por este concepto.

Para los Propones Plurales, la Entidad dará aplicación a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015:

*"**Parágrafo.** Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, **se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación**."* (Negrilla y subraya fuera de texto).

En ese sentido, en el escenario en el cual en una figura asociativa más de un (1) integrante de la misma acrediten más del 40%, bastará con que uno de ellos acredite el personal en condición de discapacidad.

Los supervisores de cada Orden de Compra, por parte de cada una de las Entidades Compradoras, debe verificar durante la ejecución de estas que los Proveedores mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

7. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales:

Tabla 12 – Cobertura de los Acuerdos Comerciales para el proceso de selección

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	Si	No
	México	Sí	Sí	Si	No
	Perú	Sí	Sí	Si	No
Canadá		Sí	Sí	Si	No
Chile		Sí	Sí	Si	No
Corea		Sí	Sí	Si	No
Costa Rica		Sí	Sí	Si	No
Estados Unidos		Sí	Sí	Si	No
Estados AELC		Sí	Sí	Si	No
México		Sí	Sí	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Si
	Guatema	Sí	Sí	No	Si
	Honduras	Sí	Sí	No	Si
Unión Europea		Sí	Sí	Si	No
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Si

En consecuencia, Colombia Compra Eficiente concederá trato nacional a Proponentes y servicios de dichos países. También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

8. ADJUDICACIÓN

8.1. Regla de adjudicación

Colombia Compra Eficiente adjudicará el Acuerdo Marco a los proponentes cuyas ofertas obtengan los mayores puntajes totales, de acuerdo con los cupos establecidos a continuación:

Tabla 13 Cupos disponibles

No. de proponentes habilitados (n)	Cupos disponibles
1	0
2	2
3	3
4	4
5	5
n mayor o igual a 6	$n-1$

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Si el número de Proponentes habilitados es menor a dos (2), Colombia Compra Eficiente debe declarar desierto el Proceso de Contratación.

8.2. Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 11A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)»**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   Debido a que el diligenciamiento del **«Formato 11A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)»** contiene datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 se requiere que el titular de la información, en el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «**Formato 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales»** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **«Formato 11B – Vinculación de personas en condición de discapacidad»** y adjuntar el documento expedido por el Ministerio del Trabajo. Para aquellos eventos en que el 10% de la nómina corresponda a un numeral decimal terminado en 5, 6, 7, 8, 9, deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. En el evento que se solicite acreditar varios requisitos de experiencia general lo dispuesto en este literal se cumplirá cuando se supere dicho porcentaje en cualquiera de ellas.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 11C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»**, mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores de personas mayores que no son beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **«Formato 11C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»**, mediante el cual certifica el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate

cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **«Formato 11C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)»**, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 11D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»** mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma de la persona jurídica. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **«Formato 11D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»**, mediante el cual certifica que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus miembros. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el **«Formato 12- Autorización para el tratamiento de datos personales»** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el

certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal diligenciará el **«Formato 11E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)»**, por medio del cual certificará bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el **«Formato 12- Autorización para el tratamiento de datos personales»** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 11F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)»**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

b) El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta. En el evento que se solicite acreditar varios requisitos de experiencia general lo dispuesto en este literal se cumplirá cuando se supere dicho porcentaje en cualquiera de ellas.

c) Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración,

ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el **«Formato 12- Autorización para el tratamiento de datos personales»** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el **«Formato 11G – Acreditación Mipyme»**, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y lo indicado en el RUP.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. En el caso que se presenten cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellas cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual diligenciará del **«Formato 11G – Acreditación Mipyme»**, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. En el caso que se presenten cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellas cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual diligenciará el **«Formato 11H- Pagos realizados a Mipymes,**

cooperativas o asociaciones mutuales».

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En el evento que se solicite acreditar varios requisitos de experiencia lo dispuesto en este literal se cumplirá cuando se supere dicho porcentaje en cualquiera de ellas; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8 de esta sección.

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
    a. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
    b. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
    c. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.
    Nota: Para los fines prácticos, empleará la función *"=RESIDUO()"* de Microsoft Excel para calcular el residuo del cual trata el literal b. del procedimiento previamente descrito.

Nota general 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en los numerales 8, 9, 10 y 11.
Nota general 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato de reciprocidad, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

9. RIESGOS ASOCIADOS AL ACUERDO MARCO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del acuerdo marco. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

9.1. Audiencia de Asignación de Riesgos y Aclaración al Pliego de Condiciones

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz 1 – Riesgos en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos inherentes al acuerdo marco, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si los proveedores que resulten adjudicatarios han evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las órdenes de compra de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

10. GARANTÍAS

10.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por un **valor de 1.000 SMMLV** y con vigencia de **noventa (90) días calendario** desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Acuerdo Marco en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

La información para el trámite de expedición de la garantía es la siguiente:

1. Tomador y NIT
2. Beneficiario y NIT
   Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-
   NIT: 900.514.813-2
3. Vigencia de 90 días calendario.
4. Número del proceso de selección y objeto:

Objeto: [Relacionar el objeto tal cual fue establecido en el numeral 1.1]

5. Suficiencia y monto amparado (1.000 SMMLV equivalentes a $908’526.000)
6. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

10.2. Garantía de Cumplimiento

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben constituir las siguientes garantías de cumplimiento según se detalla en esta sección:

> (i) Una garantía cuyo beneficiario sea Colombia Compra Eficiente. (Presentación de oferta). (ii)Una garantía cuyo beneficiario sean las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, por el valor, amparos y vigencia establecidos en esta sección. (Una vez sea adjudicado, en la operación secundaria).

10.2.1. Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores que resulten adjudicatarios deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA** del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 14 – Suficiencia de la garantía a favor de Colombia Compra Eficiente

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$30.000\ millones}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados} * 10\%$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más.

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados al finalizar la adjudicación, y se establecerá el valor del amparo de Cumplimiento del Contrato.

La garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente deberá incluirse por el Proveedor en el expediente electrónico de la plataforma del SECOP II, con posterioridad a la firma del Acuerdo Marco (el cual se realizará como aceptación en la plataforma de los contratos individuales, y la firma de una única minuta con las partes involucradas). Colombia Compra Eficiente debe aprobar la garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a su presentación por el Proveedor, incluyendo en el expediente electrónico la constancia de aprobación de la misma.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del mismo y por un (1) año más. El Proveedor deberá incluir la ampliación de la garantía en el expediente electrónico del SECOP II en la sección de documentos de ejecución del contrato.

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a su inclusión en el expediente electrónico de la plataforma del SECOP II por parte del Proveedor, e incluirá en este la constancia de aprobación.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla anterior después de haber sido afectada.

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

10.2.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 15 – Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

Nota: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

11. MINUTA

Colombia Compra Eficiente publica en el SECOP II la Minuta del Contrato del Acuerdo Marco, junto con la publicación del Estudios y Documentos Previos y el Pliego de Condiciones. Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en la minuta del Acuerdo Marco.

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Segmentos en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Una vez suscrito el contrato, Colombia Compra Eficiente asignará la supervisión de este de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

12. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

12.1. Formatos

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Compromiso anticorrupción
3. Formato 3 – Oferta Económica
4. Formato 4 – Presentación de observaciones
5. Formato 5 – Formato para acreditar experiencia
6. Formato 6 – Formato para acreditar requisitos (Proponentes extranjeros)
7. Formato 7 – Constitucion de Consorcio
8. Formato 8 – Verificación de parafiscales personas jurídicas
9. Formato 9 – Verificación de parafiscales personas naturales
10. Formato 10 – Vinculacion de personas en condicion de discapacidad
11. Formato 11 – Formatos para desempates (Opcionales)
12. Formato 12 - Formatos para desempates (Opcionales)
13. Formato 13 - Vinculación mujeres cabeza de familia (a)
14. Formato 14 - Vinculación mujeres cabeza de familia (b)

12.2. Matrices

1. Matriz 1 – Matriz de Riesgos

		Firma
Elaboró:	Julián Ortegón Fernández – Yohana Barrera- Estructurador Joa Sirley Gaitan-Abogada	
Revisó:	Sergio Andres Peña Gestor Subdirección de Negocios	
Aprobó:	Sergio Andres Peña Gestor Subdirección de Negocios	
Aprobación Subdirector:	Andrés Ricardo Mancipe Subdirector de Negocios	
Fecha de elaboración:	Según publicación de este documento en la plataforma del SECOP II.	