


| | | |
|---------------------|--|---|
| Página 1 de 33 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA | |
| Versión: 2 | | |

Bucaramanga,

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MININA CUANTÍA

PN UPRES DESAN MIC 028 2021

La Unidad Prestadora de Salud Santander, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de proporcionar el **“SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTOS PRIMARIOS PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES”**, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y que cumplan con todos los requisitos exigidos para la misma.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor Estimado del presente proceso no supera el 10% de la Menor Cuantía para la Entidad, el proceso de selección se debe adelantar bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo previsto en el Artículo 94 CAPÍTULO VII Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública de la Ley 1474 de 2011 y en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

| | | | | | |
|-------------|--|--|---------------------------|-----------|---|
| OBJETO | “SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTOS PRIMARIOS PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES” | | | | |
| | CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
| | 81121701 | Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes | Servicios de reproducción | Impresión | Servicios de copias en blanco y negro o de Cotejo |
| PRESUPUESTO | El valor estimado para la presente contratación es de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000) incluido el IVA, amparados con el certificado de Disponibilidad presupuestal N° SIIF 109121 de fecha 10/06/2021 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Santander. | | | | |

| PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución es HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 , con inicio a partir de la aprobación de la garantía única o perfeccionamiento del contrato o hasta agotar el presupuesto, una vez cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|------------------|--------------|--------------------------------|--------------------|------------------------------|----------------|--------------------------|----------------|----------------------|------------------|--------------------------|---------------|-----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | <p>La prestación del SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES, se realizara en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Santander - Establecimiento Policial Complementario Clínica DESAN ubicada en la avenida 61 No 10 - 200 Real de Minas – Bucaramanga, Establecimiento Primario de Bucaramanga ubicado en la Calle 48 No 35 a – 17 Cabecera del Llano – Bucaramanga o según donde se requiera en los establecimientos primarios de Barrancabermeja, San Gil, Socorro, Aguachica o Málaga.</p> <table border="1" data-bbox="402 621 1498 873"> <thead> <tr> <th><i>UNIDAD</i></th> <th><i>DIRECCIÓN</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UPRES- ESCOP</td> <td>Calle 61 No 10-200 Bucaramanga</td> </tr> <tr> <td>ESPRIM BUCARAMANGA</td> <td>Calle 48 35 a 17 Bucaramanga</td> </tr> <tr> <td>ESPRIM SAN GIL</td> <td>Cr 8 Nro. 13 – 67 Centro</td> </tr> <tr> <td>ESPRIM SOCORRO</td> <td>Cr 15 16 – 22 Centro</td> </tr> <tr> <td>ESPRIM AGUACHICA</td> <td>Calle 6 18 – 08 Américas</td> </tr> <tr> <td>ESPRIM MÁLAGA</td> <td>Carrera 7 No 15 – 74 Barrio Unión</td> </tr> <tr> <td>ESPRIM BARRANCABERMEJA</td> <td>Cr 24 46 – 32 el Recreo</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Si se requiere una impresora en algunas de los ESPRI -Establecimiento de Sanidad Policial Primario en las área de sanidad como San Gil, Socorro, Barrancabermeja, Aguachica y Málaga, se debe cubrir todo costo en relación a transporte, traslado de equipos, viáticos entre otros, -es de resaltar que contarán con el debido acompañamiento de un funcionario de telemática de la Unidad Prestadora de salud Santander-. De la misma manera en caso de modificarse algún domicilio de cualquiera de estos establecimientos de sanidad, así mismo se les será informado al contratista.</p> | <i>UNIDAD</i> | <i>DIRECCIÓN</i> | UPRES- ESCOP | Calle 61 No 10-200 Bucaramanga | ESPRIM BUCARAMANGA | Calle 48 35 a 17 Bucaramanga | ESPRIM SAN GIL | Cr 8 Nro. 13 – 67 Centro | ESPRIM SOCORRO | Cr 15 16 – 22 Centro | ESPRIM AGUACHICA | Calle 6 18 – 08 Américas | ESPRIM MÁLAGA | Carrera 7 No 15 – 74 Barrio Unión | ESPRIM BARRANCABERMEJA | Cr 24 46 – 32 el Recreo |
| <i>UNIDAD</i> | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UPRES- ESCOP | Calle 61 No 10-200 Bucaramanga | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPRIM BUCARAMANGA | Calle 48 35 a 17 Bucaramanga | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPRIM SAN GIL | Cr 8 Nro. 13 – 67 Centro | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPRIM SOCORRO | Cr 15 16 – 22 Centro | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPRIM AGUACHICA | Calle 6 18 – 08 Américas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPRIM MÁLAGA | Carrera 7 No 15 – 74 Barrio Unión | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPRIM BARRANCABERMEJA | Cr 24 46 – 32 el Recreo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | El objeto del contrato a celebrar se ejecutara en forma de TRACTO SUCESIVO , por lo cual el contratista prestara el servicio solicitado en el presente estudio de forma permanente dentro del plazo de ejecución cumpliendo con las condiciones técnicas solicitadas. El contratista suministrara equipo de impresión (impresora) en los sitios específicos solicitados por el supervisor según la necesidad evidenciada, así mismo la entidad contratada será la encargada del suministro de tonner, soporte e instalaciones a que haya lugar. La Unidad Prestadora de Salud Santander será la encargada de suministrar el papel, es de notar que después de iniciar contrato se especificaran junto con el contratista la totalidad de las impresiones que se suministrara según presupuesto dado para su ejecución, así mismo se realizara conteo cada mes con el fin de llevar un control del mismo y a su vez se dejara plasmado mediante acta para su constancia al área de telemática. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO | <p>LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.</p> <p>Todos los pagos a que se compromete LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

PARAGRAFO PRIMERO: Documentos que se deben presentar para el pago de los **SERVICIOS PRESTADOS ASI:**

Enviar la facturación los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio a la Ventanilla Única de Central de Cuentas, ubicada en la avenida 61 10-200 Real de Minas de la ciudad de Bucaramanga, con los siguientes soportes:

- a) Factura comercial en original y copia, donde se estipule el servicio prestado y/o suministro, que cumpla con los requisitos establecidos por la DIAN.
- b) Recibo a satisfacción de la prestación de servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO.
- c) Allegar con la correspondiente factura, el recibo de pago de aportes parafiscales y de seguridad social actualizado y certificación de aportes parafiscales vigente, según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila.
- d) Fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentra el registro presupuestal.
- e) Las cuentas que sean radicadas deben corresponder a la facturación de los servicios y/o suministro, que fueron prestados en el mes inmediatamente anterior a la fecha en que se entrega la facturación.
- f) **RADICACIÓN DE FACTURAS:** El contratista estará en la obligación, a partir del inicio de la ejecución del contrato, a cargar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II las facturas y a presentar mensualmente en la ventanilla única de central de cuentas del grupo financiero de la Regional de Aseguramiento en Salud 5, la facturación en medio físico de los servicios prestados en el mes **INMEDIATAMENTE ANTERIOR** de la ejecución del contrato, dicha facturación deberá ser radicada a más tardar los cinco (5) días del mes siguiente a la entrega de los suministros.

De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, el Ministerio de Hacienda implementó la plataforma Olimpia, mediante el cual se ejecutara el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma.
4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

| | |
|---|--|
| | <p>6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.</p> <p>7. En caso de que el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pago de los servicios contratados, el contratista se compromete ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos, para lo anterior se contara con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieren implementar.</p> <p>En caso que desde el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pagos de los servicios contratados, el Contratista se compromete a ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos. Para lo anterior se contará con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieran implementar.</p> |
| <p>CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO</p> | <p>Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Quando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. Quando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. Quando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. Quando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. Quando el objeto social o actividad mercantil del proponente, indicado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no faculte a la sociedad o persona natural para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello. Quando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. Quando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. Quando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. Quando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. <u>La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del plazo establecido en el requerimiento de la unidad.</u> En el evento de exigir oferta Total, ésta se rechaza si sobrepasa el presupuesto oficial asignado al proceso o si sobrepasa el precio estimado de alguno de los ítems que lo conforman; si se permite la presentación de oferta parcial por grupo, se rechaza la oferta del grupo si sobre pasa el presupuesto oficial asignado al mismo o si sobrepasa el precio estimado de alguno de los ítems que lo conforman; si se acepta oferta parcial por ítem, se rechaza la oferta del ítem si sobrepasa el precio estimado asignado al mismo. Quando la oferta se registre en SECOP II en forma extemporánea o en un proceso diferente. De acuerdo, a los lineamientos del SECOP II la propuesta debe ser ingresada a la plataforma por parte de los proveedores en la fecha y hora indicada en la plataforma. En ningún caso la Unidad Prestadora de Salud Santander se hará responsable del retraso en el ingreso de las propuestas, toda vez que el aplicativo no es administrado por |

| | |
|--|---|
| | <p>Unidad Prestadora de Salud Santander, siendo única y exclusiva responsabilidad del proveedor disponer del tiempo necesario para el ingreso oportuno a la del cierre del presente proceso.</p> <p>m. Cuando la oferta no se ajuste a la forma de adjudicación establecida.</p> <p>CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO</p> <p>La Unidad Prestadora de Salud Santander declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna la Aceptación de Oferta, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.</p> <p>Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.</p> <p>La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP. En los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.</p> |
| <p>FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</p> | <p>El procedimiento de adjudicación será en forma total al oferente que ofrezca el menor valor según el formato de oferta económica y que cumpla con las condiciones requeridas en el presente proceso, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la segunda oferta con menor valor en todos los ítems y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.</p> <p>De no quedar ningún oferente habilitado se declarará desierto el proceso, mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.</p> |
| <p>FACTORES QUE SE TENDRÁN EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN</p> | <p>Al momento de la presentación de las propuestas en el SECOP II, este determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta presentada que tenga menor valor ofertado.</p> <p>La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el menor valor ofertado, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, procederá a verificar la oferta del segundo menor valor y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado o declarar Desierto el proceso.</p> |
| <p>PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE</p> | <p>De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.</p> |
| <p>ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA</p> | <p>De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, <i>“La Entidad Estatal puede adjudicar la Aceptación de Oferta cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente decreto para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme”.</i></p> |
| <p>INFORMACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA</p> | <p>Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.</p> |

| | |
|--|--|
| ANÁLISIS DE GARANTÍAS: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO | Las contenidas en el Anexo N° 2 de la presente Invitación. |
| INVITACIÓN VEEDURÍAS | QUE EN CUMPLIMIENTO EN LO DISPUESTO EN LA LEY 80 DE 1993, SE CONVOCA A TODAS LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, PARA QUE PARTICIPEN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993 Y LA LEY 850 DE 2003. |

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar su oferta escaneada en original y con los siguientes documentos en la página de Colombia Compra Eficiente – SECOP II así:

2.1 DE ORDEN JURÍDICO

- ✓ Carta de presentación de la oferta de acuerdo al **Formulario N° 1** de la presente invitación firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- ✓ Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matrícula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente.
- ✓ Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
- ✓ Antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
- ✓ Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas
- ✓ Para Persona Jurídica, Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal. Para el caso de Persona Natural, declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin personal a cargo y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.
- ✓ Registro Único Tributario.
- ✓ Certificación Bancaria vigente.
- ✓ DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA (Diligenciar **Formulario N° 2** de la presente invitación).
- ✓ Compromiso anticorrupción suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica) (Diligenciar **Formulario N° 3** de la presente invitación).

2.2 DE ORDEN TÉCNICO

2.2.1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el **ANEXO N° 1** de la presente invitación, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

2.2.2 Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/u ofrecer el servicio

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia del proponente en este tipo de contratación, la cual deberá ser demostrada por los oferentes adjuntando a su propuesta las copias de contratos o certificaciones de máximo tres (03) contratos ejecutados con concepto favorable, con concepto favorable, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente invitación y cuya sumatoria sea mayor o igual al 50% del valor del presupuesto asignado al presente proceso. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica:

- Nombre del contratista
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Concepto de la recepción del contrato
- Personal contacto para verificar información
- Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual
- La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga de sus veces indicando dirección, NIT y teléfono
- Fecha de suscripción del contrato

No serán tenidas en cuenta las Certificaciones que presenten incumplimiento.

Este aspecto se verificara en el **Anexo 1** Especificaciones Técnicas Mínimas

2.2.3 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

2.2.3.1 CAPACIDAD OPERATIVA

El Oferente deberá certificar que cuenta con la infraestructura administrativa y operativa, equipos, transporte, personal idóneo y recursos necesarios para cumplir con el objeto del presente proceso.

EL OFERENTE deberá contar con sede o sucursal en el área metropolitana de Bucaramanga - Santander, legalmente establecida mediante registro mercantil, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal). Esto con el fin de que los requerimientos solicitados por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER - ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD CLINICA DESAN, sean solucionados en un tiempo máximo de (01) hora, debido a los múltiples requerimientos del Establecimiento de Sanidad Policial en lo que refiere al servicio de impresiones, y así brindar una adecuada atención a nuestros usuarios y beneficiarios.

Para lo anterior, deberá diligenciar y presentar Anexo No. 5 del presente estudio "**CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL**" firmada por el Representante Legal de la entidad oferente.

2.2.4 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

CERTIFICACION DE GARANTIA:

El Oferente deberá adjuntar a su propuesta una certificación firmada por el Representante Legal de la entidad, donde conste que al momento de la entrega de los elementos tales como el tonner al área de Telemática de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, estos contarán con una garantía, dado a que si se presenta alguna anomalía esta se cambie inmediatamente para continuar con las actividades de esta unidad de sanidad; esta garantía se hará efectiva a través del cambio de la impresión realizada sin costo alguno para la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER.

4.1.2.2 El Oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos relacionados con el **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST)**.

1. **Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)** sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

(SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración “Moderadamente Aceptable” (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

2. Diligenciar **ANEXO No. 8** del presente estudio previo **FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST** firmado por el Representante Legal de la entidad oferente.

4.3 DE ORDEN ECONÓMICO

El único factor de evaluación económica es el precio, teniendo en cuenta que este proceso de contratación se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía; siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas. Al momento de la entrega de las propuestas se determinará el orden de elegibilidad comenzando por la oferta más económica. Anexo No. 6.

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta más económica, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento con el segundo valor más económico y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado

- ✓ Diligenciar la Oferta Económica, en el Anexo No. 6.
- ✓ Diligenciar el **Anexo N° 7** SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS
- ✓ Propuesta Económica presentada por el oferente en la Plataforma SECOP II

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

La cronología del proceso se desarrollará de acuerdo a los parámetros y criterios establecidos por Colombia compra eficiente a través de la plataforma del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/>

| | |
|---|---|
| Publicación de la invitación | Lugar: Pagina de Colombia Compra Eficiente - SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/ Fecha establecida en la página de Colombia Compra |
| Observaciones a la Invitación Pública | Los interesados podrán solicitar aclaraciones a la Invitación Pública, dentro de los Dos días hábiles siguientes a la publicación en la página de Colombia Compra - SECOP II. NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, sola será tenida en cuenta en este proceso, la información recibida a través de la página de Colombia compra eficiente - SECOP II. |
| Entrega de propuestas | Lugar: Colombia Compra Eficiente - SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/ En la fecha y hora establecida en la página de Colombia Compra Eficiente - SECOP II. |
| Evaluación de las Propuestas, Verificación y/o solicitud de los Requisitos Habilitantes. | Dentro de los DOS días hábiles siguientes a la fecha de recibo de ofertas. |
| Subsanación de documentos | Dentro del día hábil siguiente al requerimiento de la entidad |

| | |
|--|--|
| Publicación de la Evaluación y verificación | Dentro del día hábil siguiente a la fecha de Subsanación |
| Observaciones a la Evaluación. | Dentro del día hábil siguiente la fecha de publicación del informe de resultados de evaluación de las propuestas, dichas solicitudes deberán formularse por escrito en la página de Colombia Compra Eficiente - SECOP II. Los documentos subsanables deberán presentarse hasta dentro de los términos fijados por la entidad, para la subsanación de documentos. Los documentos que se presenten con posterioridad al término señalado no serán tenidos en cuenta |
| Respuesta a observaciones y/o Notificación de aceptación de oferta. | Dentro de los tres días hábiles siguientes al plazo otorgado a los proponentes para presentar observaciones a la evaluación. |

- a. La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.
- b. De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación SECOP II hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

4. SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

El supervisor del contrato será el **COORDINADOR DE TELEMÁTICA** de la Unidad Prestadora de Salud Santander de la Policía Nacional o quien haga sus veces, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 del 15 de Enero de 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional.” y lo contemplado en la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

Atentamente,

Mayor WILLIAM ALFONSO FANDIÑO GARCÍA
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander

Elaboró: St. Oscar Enrique Espinosa Barrios
Analista Grupo Contratos
Revisó: PS-14 Jenny Cáceres Villabona
Abogada RASES No. 5
CT. Erik Gabriel Ramos Marzola
Jefe Grupo de Contratos
CT. Javier Orlando Martínez Cárdenas
Jefe Área Administrativa

“Humanismo y calidad, camino a la excelencia en la sanidad policial”

Av. 61 No 10-200 Real de Minas

Teléfono(s) 6447295 Ext. 7235

Contratosrases5@gmail.com

www.policia.gov.co



ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

PROPONENTE _____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

Nota: Favor marcar con “x” CUMPLE ó no CUMPLE según corresponda.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|--|--------|-----------|
| 1 | SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTOS PRIMARIOS, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES | | |

OTRAS CONDICIONES TECNICAS

CONDICIONES TECNICAS

| ITEM | CARACTERISTICAS TECNICAS | UNIDAD DE MEDIDA | CUMPLE | NO CUMPLE | |
|---|--|--------------------------------------|--------|-----------|--|
| 1 | Instalación en la Unidad Prestadora de Salud Santander ubicada en la Avenida 61 No 10 – 200 Real de Minas. Las (05) impresoras – Fotocopiadora, de escritorio serán instaladas en red para los servicio asistenciales – administrativos y sus establecimientos primarios en salud, tales como Aguachica, Barrancabermeja, San gil, Socorro y Málaga. | Copia | | | |
| | EL OFERENTE debe certificar mediante documento escrito el año de fabricación, el modelo, marca y referencia de las impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio ofertadas (05 impresoras) | Documento | | | |
| | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS | | | | |
| | Hasta 68 spm (carta/A4) | Velocidad de escaneo (LEF) | | | |
| | 110 ipm simple faz/180 ipm doble faz | Velocidad de escaneo BW a todo color | | | |
| | Hasta 600 dpi | Resolución de escaneo | | | |
| | 256 niveles | Escala de grises | | | |
| | Hasta 11” x 17” | Área de escaneo | | | |
| | Ethernet 10BaseT/100BaseTX | Interfaces estándar | | | |
| | TCP/IP, SMTP, SMB, FTP, POP3, NCP** | Protocolos | | | |
| TIFF de una página/múltiples páginas, PDF, PDF y PDF/A de alta compresión, JPEG de una página | Formatos de archivo | | | | |
| Escaneo a email, disco duro, carpeta, URL integrado; escaneo a color | Funciones de escaneo | | | | |

| CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS | | |
|--|---|--|
| EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS CONSULTORIOS | | |
| El Oferente suministrará durante la vigencia del contrato la cantidad de Cinco (05) impresoras – Fotocopiadora de escritorio del mismo modelo, no inferior al año 2017, instaladas en la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER – ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD CLINICA DESAN, ubicada en la Avenida 61 No 10 - 200 Real de Minas y donde se requiere en los establecimientos primarios según su necesidad, configuradas tanto en Windows principal, así como en máquinas virtuales: | | |
| Especificaciones Generales | | |
| Configuración | Escritorio y máquina virtual | |
| LCD monocromático o color de 2 líneas | Panel de Control | |
| 600 x 600 ppp, 1200 x 600 ppp, 1200 x 1200 ppp (@ 50% de la productividad) | Resolución de impresión | |
| 30 páginas por minuto (Carta) | Velocidad de Impresión | |
| 8 segundos o menos | Velocidad de la Primera Impresión | |
| 20 segundos o menos | Tiempo de Calentamiento | |
| 15 segundos o menos | Tiempo de Recuperación Desde el Modo de Ahorro de Energía | |
| Bandeja de 250 hojas + Bandeja Bypass de 50 hojas | Abastecimiento Estándar de Papel | |
| Bandeja Estándar de Papel Carta, Legal (8,5" x 14"), Media Carta, Ejecutivo (184 x 267 mm), F (203 x 330 mm), Folio (209 x 330 mm), Foolscap (216 x 330 mm), A4 (210 x 297 mm), A5 (148 x 210 mm), A6 (105 x 148 mm); Tamaño Personalizado | Tamaños de Papel | |
| Bandeja Estándar de Papel y Bandeja Bypass 52 – 162 g/m2 | Gramajes del Papel | |
| 295 MHz | CPU | |
| 64 MB RAM estándar/máxima | Memoria | |
| USB 2.0, Ethernet 10/100Base-TX | Interfaces Estándar | |
| PCL 5e1 , PCL 6, emulación PostScript 3 | Lenguajes/Drivers de Impresión | |
| PCL/PS 3 80 fuentes | Fuentes | |
| TCP/IP, IPP | Protocolos de Red | |
| Windows XP, Vista, 7, Server 2003, Server 2003/R2, Server 2008, Server 2008/R2 Mac OS 10.4v o posterior; Citrix MetaFrame XP, Citrix Presentación Server 3.0, 4.0 (sólo 32 bits), 4.5, XenApp 5.0 | Sistema Operativo soportado | |
| La instalación de software para las impresiones debe de permitir identificar los equipos multifuncionales ubicadas en la red, mediante su dirección IP | Protocolos de Red | |
| El software de las impresoras debe permitir definir perfiles de usuarios para el acceso, administración, consulta y generación de reportes por medio de usuarios y password. El contratista además debe de disponer la instalación del software de administración y consulta para generación de reportes de impresión, en el equipo de cómputo del supervisor del contrato, por cada unidad objeto del servicio, con le fin de que se realice un control permanente de acuerdo a las funcione del supervisor | | |
| Se debe garantizar el suministro de tóner negro para un consumo aproximado de 60.000 impresiones mensuales (no se aceptaran en la ejecución el suministro de tonner o tinta de | | |

| | | | | |
|----|--|-----------|--|--|
| | media carga) | | | |
| | EL OFERENTE suministrará los tóner o tintas necesarias para la máquina que se vayan a utilizar para el buen funcionamiento, durante la ejecución del contrato y se dispondrá de los tóneres ya usados o dañados los respectivos desechos ambientalmente adecuados, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos. | Documento | | |
| | EL OFERENTE debe certificar que proveerá un stock de suministros (tóner de respaldo NO RECARGA) en la sede donde se prestará el servicio, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio. | Documento | | |
| | EL OFERENTE deberá certificar la instalación y configuración en red de la impresora y el escáner en cada uno de los equipos de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER – ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTO PRIMARIO, en Windows principal y máquina virtual. | Documento | | |
| 2 | EL OFERENTE debe certificar que los equipos deberán ser entregados e instalados (impresoras en red y/o local), en un término no superior a 5 días calendario, después de iniciado el contrato, además garantizar el servicio con el total de equipos en funcionamiento en el sitio, tanto para las aplicaciones institucionales como herramientas ofimáticas, basada en Windows XP o superior, escritorio principal y máquina virtual. Falta el que sigue | Documento | | |
| 3 | EL OFERENTE entregará software y manuales de los equipos instalados, este software debe de ser compatibles con los sistemas de la policía nacional, para lo cual deberá tomar contacto con la oficina de Telemática con el fin de realizar configuraciones y pruebas de uso. | Documento | | |
| 4 | EL OFERENTE debe instalar un software administrador de impresora con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión, estos usuarios serán suministrados por el área de Telemática, ya que serán las personas que llevaran el control de las impresiones. | Documento | | |
| 5 | EL OFERENTE debe garantizar que los trabajos impresos deben ser nítidos, sin imperfecciones, rayones o mancha | | | |
| 6 | Las maquinas impresoras deberán estar en perfecto estado de funcionamiento. | | | |
| 7 | EL OFERENTE deberá certificar que cuenta con máquinas y equipos necesarios que le garanticen a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER – ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE SALUD CLINICA DESAN contar con el servicio de manera ininterrumpida. | Documento | | |
| 8 | EL OFERENTE deberá certificar por escrito que no se encuentra relacionado en El Registro Único De Infractores Ambientales R.U.I.A (Anexar Certificación). | | | |
| 9 | EL OFERENTE deberá entregar equipos acordes a las especificaciones descritas en el contrato (Equipos actualizados). Cualquier daño ocasionado durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa prestadora del servicio. Igualmente la conexión de los equipos y maquinaria de debe realizarse en las tomas adecuadas. | | | |
| 10 | Los equipos que hacen parte del servicio de impresión, deben ser agregados al dominio policía.gov.co cumpliendo con las políticas de seguridad de la información previamente establecidas. | | | |
| 11 | Todos los reportes estadísticos deben tener minino: <ul style="list-style-type: none"> • Una determinada impresora • Un grupo de impresoras | | | |

| | | | | |
|----|--|-----------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • La totalidad de impresoras controladas y auditadas • Un usuario determinado • Por área, dependencia • Por rango de tiempo determinado por el usuario | | | |
| 12 | <p>Los reportes y estadísticas deben generarse por lo menos con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del usuario que envió la impresión • Nombre del documento que el usuario envió • Fecha y hora en que se envió la impresión • Número de copias solicitadas • Nombre de usuario que solicitó la copia • Utilización de la unidad dúplex | | | |
| 13 | El Oferente debe atender los requerimientos de solicitudes soportes técnico de todas las dependencias donde se encuentra instalado el servicio. | | | |
| 14 | EL OFERENTE deberá contar como mínimo con una certificación por escrito expedida por la marca en donde se acredite la idoneidad del personal técnico en la manipulación y prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos ofertados | Documento | | |
| 15 | EL OFERENTE debe certificar que las Impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio, son de trabajo pesado con conectividad de red sistema de digitación de código, panel digital con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión. Presentar un informe mensual anexo a la factura al supervisor del contrato sobre el consumo de fotocopias, adjuntando el debido soporte, esto con el fin de garantizar un correcto servicio. Lo resaltado, sería una obligación | | | |

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad de las personas jurídicas que representamos que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma Representante legal _____

C.C. N° _____

Nombre Razón Social y NIT. _____

**ANEXO No. 2
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS
Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.**

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Título 1 – Capítulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

ANALISIS DE RIESGO DEL PROCESO Y FORMA DE MITIGARLO

| CLAS E | FUENTE | ETAP A | TIPO | DESCRIP CIÓN | CONSECU ENCIA DE LA OCURRENCI A DEL EVENTO | PRO BABI LIDA D | IMPA CTO | CALIFIC ACION TOTAL | A QUIEN SE LE ASIGNA | TRATAMIENTO |
|-------------|----------|------------|--------------|---|--|-----------------|----------|---------------------|----------------------|--|
| Espec ífico | Extern o | Ejecuci ón | Oper acional | QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE, ANTES DEL PLAZO DE EJECUCI ON DEL CONTRAT O. | TERMINACI ON ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATA CION Y NO CUMPLIMIE NTO DEL OBJETO DEL CONTRAT O. | 1 | 4 | 5 | Entidad | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES |
| Espec ífico | Extern o | Ejecuci ón | Oper acional | RIESGOS DERIVAD OS DE LA DEFICIEN TE Y MALA CALIDAD DE LOS ELEMENT OS SUMINST RADOS | NO EJECUCION DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LO ESTABLECI DO EN LAS ESPECIFICA CIONES TÉCNICAS | 3 | 1 | 4 | Entidad | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA /INFORMES DE SUPERVISION EN DONDE SE REALICE SEGUIMIENTO A LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS ESTABLECIDAS EN LA MINUTA |
| Espec ífico | Extern o | Ejecuci ón | Oper acional | QUE SE ALLEGUE N PROPUES TAS CON PRECIOS ARTIFICIA LMENTE BAJOS | EN CASO DE NO HABILITAR NINGUN OFERENTE DECLARRAT ORIA DE DESIERTO | 2 | 2 | 4 | Oferente | ESTABLECER CAUSALES DE RECHAZO Y VERIFICACION DE PROPUESTAS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR |

| CONTROLES A SER IMPLEMENT ADOS | PROB ABILIDAD | IMPACT O | CALIFI CACIÓN | CALIFI CACIÓN TOTAL | AFECT A EL EQUILI BRIO ECON ÓMICO | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIE NTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIE NTO | COMO SE REALIZA EL MONITOREO | PERIO DICIDA D CUAND O |
|--|---------------|----------|---------------|---------------------|-----------------------------------|--|---|---|--|--|
| Requerimient os por parte del supervisor del contrato cuando sean pertinente y conducentes | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | ANALISTA DE CONTRATOS | DESDE LA ADJUDICACI ON HASTA LA LEGALIZACI ON DEL CONTRAT O | FECHA DE TERMINACI ÓN DEL CONTRAT O | LA NOTIFICA CION Y FIRMA DEL CONTRAT O | EN LA ADJUDI CACIÓN |
| Requerimient os por parte del supervisor del contrato cuando sean pertinente y conducentes | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | SUPERVISOR DEL CONTRAT O | ADJUDICACI ON DEL CONTRAT O | TERMINACI ON DEL CONTRAT O | INFORME S DE SUPERVIS ION | DE ACUER DO A LA NOTIFI CACION DE SUPER VISION |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|------|----|------------------|---|--------------|---|----------------------|
| Requerimientos por parte del supervisor del contrato cuando sean pertinentes y conducentes | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | COMITÉ EVALUADOR | ESTUDIO DE MERCADO Y ELABORACION DE ECO | ADJUDICACION | REVISION COTIZACIONES PRESENTADAS PARA EL ECO, OFERTAS ECONOMICAS PRESENTADAS AL CIERRE | ETAPAS CONTRACTUALES |
|--|---|---|---|------|----|------------------|---|--------------|---|----------------------|

GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL


| MECANISMO DE COBERTURA | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACION DEL RIESGO | ESTIMACION DEL RIESGO | ASIGNACION DEL RIESGO | VIGENCIA | JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA |
|------------------------|------------------|---|---|-----------------------|---|---|
| GARANTÍA ÚNICA | RIESGO JURÍDICO | INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | VEINTE POR CIENTO 20% DEL VALOR DEL CONTRATO | CONTRATISTA | VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 60 DÍAS CALENDARIO MÁS. | AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 60 DIAS CALENDARIO MAS LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. |
| GARANTIA UNICA | RIESGO OPERATIVO | CALIDAD DEL SERVICIO Y CALIDAD DE BIENES | TREINTA (30%) DEL VALOR DEL CONTRATO. | CONTRATISTA | VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DÍAS MAS. | AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTIA TECNICA, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. |
| GARANTIA UNICA | RIESGO JURIDICO | NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES. | CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO. | CONTRATISTA | VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS. | AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. |

EN LA PÓLIZA DEBE SEÑALARSE A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER COMO ASEGURADO Y BENEFICIARIO.

NOTA 2: En caso de constituirse póliza, en la misma deberá indicar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de exclusión.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

| MECANISMO DE COBERTURA | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACION DEL RIESGO | ESTIMACION DEL RIESGO | ASIGNACION DEL RIESGO | VIGENCIA | JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA |
|---------------------------|-----------------|---|--|-----------------------|---|---|
| MULTA | RIESGO JURIDICO | LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA | MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO | CONTRATISTA | LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS | CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA. |
| MULTA | RIESGO JURIDICO | INCUMPLIMIENTO PARCIAL | MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR | CONTRATISTA | LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA | AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA. |
| CLAUSULA PENAL PECUNIARIA | RIESGO JURIDICO | INCUMPLIMIENTO TOTAL | VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | CONTRATISTA | EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO. | AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD. |


| | | |
|---------------------|---|--|
| Página 17 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| CÓDIGO: 2BS-FR-0004 | | |
| FECHA: 15-01-2016 | FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS | |
| VERSIÓN: 7 | | |

ANEXO No. 3


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:


1. Cumplir con el objeto del presente proceso, de conformidad con lo pactado con base en las características y condiciones propias del objeto contratado y en las cantidades solicitadas por el supervisor y ofertadas por el Contratista.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Constituir en debida forma y aportar al grupo de contratos la Unidad, o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única y responsabilidad civil. En este evento la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá contratar, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.
4. Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud Santander establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule con un lapso de tiempo no mayor a 24 horas.
5. Informar por escrito y debidamente justificado cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato.
6. Mantener comunicación con el Supervisor del Contrato para realizar todas las coordinaciones previas a fin de evitar errores en el presente proceso contractual.
7. Eliminar posibles riesgos, daño interno en la impresora, posible recalentamiento de piezas internas de la impresora, las cuales afectarían el objeto contractual, en todo caso el contratista asumirá los sobrecostos que se generen.
8. Los precios ofertados por el contratista deben cubrir todos los costos de envío, transporte, embalaje, IVA unitario y gastos de administración por garantías y utilidad del oferente, los cuales deben ser asumidos por el contratista.
9. El contratista se obliga a dar cumplimiento a las normas ambientales expedidas por los organismos competentes en el territorio Nacional; los insumos contaminantes y/o peligrosos deben cumplir con toda la normativa ambiental y de prevención de riesgos aplicable, protegiendo la salud humana y el ambiente mismo.
10. Reducir la cantidad de residuos peligrosos que deben ir a los sitios de disposición final, mediante el aprovechamiento máximo de las materias primas, energía y recursos naturales utilizados, cuando sea factible y ecológicamente aceptable los residuos derivados de los procesos de producción.
11. La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnético) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los CINCO (05) PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES siguiente a la prestación del servicio.

| | | |
|----------------------------|--|--|
| Página 18 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

12. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
13. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
14. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Unidad Prestadora de Salud Santander y a las autoridades competentes oportunamente para que se adopte las medidas necesarias.
15. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
16. Devolver los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
17. Mantener indemne a la Unidad Prestadora de Salud Santander de cualquier reclamación proveniente de terceros por daños ocasionados por el contratista en la ejecución del contrato.
18. EL CONTRATISTA responderá por su cuenta, riesgo y a su costo de acuerdo a las leyes laborales y/o subcontratos que haya celebrado por el pago oportuno de salarios, honorarios y prestaciones sociales de los trabajadores que utilice en la ejecución de los servicios, exonerado de cualquier responsabilidad o pago por este concepto a la Institución.
19. EL CONTRATISTA deberá entregar equipos acordes a las especificaciones descritas en el contrato (Equipos actualizados). Cualquier daño ocasionado durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa prestadora del servicio. Igualmente la conexión de los equipos y maquinaria de debe realizarse en las tomas adecuadas.
20. Informar al supervisor del contrato semanalmente el valor ejecutado del contrato y cuando el contrato se encuentre en un 70% ejecutado. Una vez recibida la información se estudiará la viabilidad de adicionar presupuesto al contrato, lo anterior es con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato de igual forma evitar que se presenten facturas que no cuenten con el respaldo presupuestal y contractual. Una vez agotado el presupuesto asignado al contrato, el contratista se compromete con el contratante a no continuar prestando los servicios objeto del contrato. El servicio que se preste posterior a la terminación presupuestal del contrato, no serán pagados por el contratante.
21. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
22. El contratista realizará una capacitación al grupo de personas que manejaran el equipo y anexará acta como requisito para el primer pago.


| | | |
|----------------------------|--|--|
| Página 19 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

23. El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos, incluido almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros como el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos entre otros, para la entrega de los elementos
24. El contratista debe capacitar a los usuarios sobre la operación del equipo en un manejo básico de primer nivel. Estas capacitaciones deberán realizarse al momento de la instalación de los equipos teniendo en cuenta el número de usuarios para cada uno
25. El contratista deberá garantizar en todo momento el mantenimiento preventivo y correctivo, la limpieza, lubricación y ajustes periódicos mensuales que requieran las maquinas, así como todos los repuestos e insumos que requiera para su constante funcionamiento.
26. El contratista debe certificar la realización de mantenimiento correctivo sin ningún costo adicional, una (1) hora después del llamado. De no ser posible la solución del problema en dos (2) horas o antes, deberá reemplazar el elemento con otro de las mismas características y condiciones, esto
27. El contratista deberá atender el soporte treinta (30) minutos máximo 45 minutos después del llamado, ya que se requiere que los servicios estén en buen funcionamiento.
28. El contratista deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como:
 - Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados.
 - Uso de elementos de protección personal.
 - Manejo de sustancias químicas.
 - Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía).
 - Normatividad ambiental.
29. EL OFERENTE debe certificar que las Impresoras – Fotocopiadora) de escritorio, son de trabajo pesado con conectividad de red sistema de digitación de código, panel digital con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión. Presentar un informe mensual anexo a la factura al supervisor del contrato sobre el consumo de fotocopias, adjuntando el debido soporte, esto con el fin de garantizar un correcto servicio.
30. En caso que se presente alguna novedad relacionada con la garantía de los tonner, se realizará el cambio de la impresión realizada sin costo alguno para la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER.
31. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean

| | | |
|----------------------------|--|--|
| Página 20 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.


32. El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 21 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

ANEXO No. 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Santander, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción el servicio por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el “ANEXO TÉCNICO”.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Coordinador del contrato dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos
10. Elaborar un acta de confidencialidad de la información, que deberá elaborar el supervisor del contrato al inicio del contrato, a fin de que en ningún momento la información institucional será retirada o enviada y demás de los equipos de cómputo, plataformas y demás.

| | | |
|---------------------|--|---|
| Página 22 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

ANEXO No. 5

CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

Yo _____, Representante de la Firma _____ certifico que la firma que represento, cuenta con la infraestructura y recursos necesarios para cumplir el objeto del presente proceso que tiene por objeto el **"SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTOS PRIMARIOS PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES"** en las condiciones señaladas en la presente invitación pública.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT o C.C.:


NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C.:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 23 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |


**ANEXO 6
OFERTA ECONÓMICA**

PROPONENTE _____

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
Ciudad

| ITEM | ELEMENTOS | CANTIDAD | VALOR PRECIO TECHO IVA INCLUIDO POR CARA | VALOR OFERTADO INCLUIDO IVA |
|------|--|----------|--|-----------------------------------|
| 1 | SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTOS PRIMARIOS PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES | 1 | \$ 40 | |

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :
NIT o C. C. :
FIRMA :
PROPONENTE _____

| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 24 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

ANEXO N° 7

SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

Bucaramanga, de 2021


Señores
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
POLICÍA NACIONAL
La Ciudad.-

La empresa..... se compromete a sostener los precios ofertados dentro del proceso **MÍNIMA CUANTÍA PN UPRES DESAN MIC 028 2021**, durante la vigencia del contrato si este se llegara a suscribir el cual tiene por objeto el **SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTOS PRIMARIOS PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES**

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT o C.C.:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C.:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 25 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

ANEXO 8

FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Referencia: Compromisos con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es **“SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTOS PRIMARIOS PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES”**

El (los) suscrito (s) a saber (nombre del representante legal de la sociedad. asociación o persona jurídica proponente. o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) _____ domiciliado en (domicilio de la persona firmante) _____. Identificado con (documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición) _____, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad. del consorcio. de la unión temporal. o de la asociación proponente. si se trata de persona jurídica. caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad. consorcio. unión temporal. o asociación. indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta (n) su voluntad de asumir de manera unilateral. El presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Certifico que la empresa a la cual represento cumple con la afiliación a seguridad social de sus empleados que tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los establecido en título 4. capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y la Resolución No. 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”. Así mismo que cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.


NOMBRE DE LA ENTIDAD _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD _____

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD (NIT) _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO DE LA ENTIDAD _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD _____

| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 26 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

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

Bucaramanga, de 2021


Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía **PN UPRES DESAN MIC 028 2021** cuyo objeto es la “**SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTOS PRIMARIOS PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES.**”

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía **PN UPRES DESAN MIC 028 2021**, convocado por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, cuyo objeto es la “**SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTOS PRIMARIOS PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES.**” conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.


En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.

| | | |
|---------------------|--|---|
| Página 27 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
6. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
7. Que la presente propuesta consta de _____ () folios.
8. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es):
(Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax Correo Electrónico: _____
9. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro de la aceptación de oferta respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. **(Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario)**.
10. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
11. El plazo de ejecución de la aceptación de oferta que se derive del presente proceso, se inicia a partir de la aprobación de la garantía única y hasta el vencimiento del plazo o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.
12. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.
13. Los valores de la oferta económica son presentados en la plataforma SECOP II.

 (Firma del representante legal)

| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 28 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

**FORMULARIO No. 2
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA**

CIUDAD _____ **FECHA** _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ **CANCELACIÓN** _____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
 _____ Y/O _____
 _____ C.C. _____
 Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Departamento _____ Ciudad _____ Municipio _____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____

Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:


Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código _____ Ciudad _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta _____
 (Adjuntar certificación bancaria)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

| | | |
|---------------------|--|---|
| Página 29 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

FORMULARIO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: **(Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente)** domiciliado en **(Domicilio de la persona firmante)**, identificado con **(Documento de Identificación de la persona firmante, y lugar de expedición)**, quien obra en calidad de **(Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica)**, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER adelanta un proceso de contratación de mínima cuantía.


SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación de mínima cuantía aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución de la aceptación de oferta que pueda celebrarse como resultado de su propuesta
- 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre
- 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación de mínima cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

| | | |
|---------------------|--|---|
| Página 30 de 30 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0035 | | |
| Fecha: 16-10-2013 | INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA | |
| Versión: 2 | | |

- a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER durante el desarrollo de la aceptación de oferta que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de mínima cuantía.

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (**Ciudad donde se firma el presente documento**) a los (**Día del mes en letras y números, días del mes de del año**).

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.