Barbosa, Santander, agosto de 2022

Señores
DIANA FERNEY CAMELO PINEDA
C.C. No 63.321.703 de Bucaramanga
Establecimiento de Comercio: DIANA PAPELERIA
NIT: 63.321.703-6
Dirección Carrera 9 No 10-24
Teléfonos: 3105728248
Correo: dianapapeleria@hotmail.com
Barbosa, Santander

Referencia: Invitación Para Celebrar: "**SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN BERNARDO DE BARBOSA PARA EL PLAN DE SALUD DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC 2022" y dar cumplimiento al desarrollo de las actividades del PIC "**

I. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO

El objeto de la presente invitación es para solicitar oferta para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN BERNARDO DE BARBOSA PARA EL PLAN DE SALUD DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC 2022" y dar cumplimiento al desarrollo de las actividades del PIC"**, el cual se realizará de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad ACUERDO No. 004 de 2021 del 24 de diciembre de 2021 *"POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL INTEGRADO SAN BERNARDO DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER"* que señala en su ARTÍCULO 17 *Modalidades de Selección de Contratistas: (...) CONTRATACION DIRECTA: Por este procedimiento se seleccionará al contratista, cuando el valor del objeto a contratar o el presupuesto oficial, fijados por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL INTEGRADO SAN BERNARDO DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER, se encuentre en el rango de la Mínima cuantía.(...)* Que la mínima cuantía se establece en hasta 200 smmlv, cuantía que no supera el presente proceso de selección.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Realizar el suministro contratado con diligencia, cuidado, de manera responsable y oportunamente.
b. Cumplir con las obligaciones impartidas por el supervisor, respecto del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo de la Entidad y sus normas vigentes.
c. Efectuar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los soportes correspondientes con la cuenta de cobro respectiva.
d. Queda obligado(a) la contratista a mantener la entidad contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación de terceros y que se derivan de sus actuaciones, subcontratistas o dependientes.
e. Rendir Informe mensual sobre la ejecución del objeto contratado, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

f. Salvaguardar la imagen institucional y cualquier actuación o pronunciamiento alguno que hiciere sin el conocimiento y consentimiento de la E.S.E. que comprometa su buen nombre será causal de terminación unilateral del contrato por el contratante, sin derecho a indemnización alguna.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Efectuar el suministro de papelería e implementos de oficina para el plan de salud de intervenciones colectivas PIC 2022 conforme a lo establecido en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato y las necesidades de la E.S.E.
2) Cumplir con las especificaciones del material tanto en calidad como en cantidad.
3) Asumir los costos de fletes y transporte de los elementos que se despachen dentro de las condiciones de este contrato y a entregar a entera satisfacción los materiales en las Instalaciones de la E.S.E. Hospital Integrado San Bernardo ubicado en la Carrera 9 No 15-54 del Municipio de Barbosa.
4) Mantener los precios de los productos estipulados en la cotización la cual hace parte integral del presente contrato.
5) Cambiar aquellos productos que no cumplan con las condiciones del contrato o que presenten alteraciones en su empaque.
6) Presentar la factura con el despacho de los productos requeridos de acuerdo con los pedidos solicitados por la E.S.E.
7) Controlar la ejecución y abstenerse de seguir suministrando elementos de papelería e implementos de oficina cuando se haya agotado el valor del contrato y /o el plazo.
8) Las demás que se desprendan de las obligaciones y del objeto contratado.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD

a) Proporcionar al Contratista la información que requiera para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
b) Ejercer el control sobre la calidad de las actividades contratadas y formularle al contratista oportunamente las sugerencias de orden legal que considere pertinentes y convenientes
c) Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2022;
d) Pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precios pactados en el contrato; previa presentación de las facturas con soportes de pago de seguridad social y parafiscales de acuerdo al servicio prestado, con la orden de pago debidamente legalizada y aprobada por el supervisor del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000) a monto agotable por sistema de precios unitarios. El valor total del contrato comprende todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del mismo, señalando que los precios unitarios son contenidos en el ANEXO 1.

4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara el presente proceso de selección es el No 22-00346 de 18 de agosto de 2022

5. FORMA DE PAGO

El servicio se cancelará, conforme a la cláusula quinta del contrato interadministrativo número 122 del 16 de agosto de 2022 así; Se realizaran en pagos parciales de forma TRIMESTRAL, correspondiente al porcentaje de avance de las actividades contratadas y realizadas durante el respectivo trimestre y cumplimiento del mismo, no obstante hasta que el dinero no esté en bancos de la entidad no se podrán hacer los pagos respectivos, previa presentación de la cuenta de cobro y certificación del supervisor, en cuanto al cumplimiento de actividades contractuales y verificación

del pago al Sistema de Seguridad Social, documentos que deberán ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato.

Parágrafo Primero: El valor será cancelado por mensualidades vencidas, de acuerdo a la ejecución contractual, para el pago de la mensualidad se establece como obligatorio la presentación de la respectiva factura, soportes de seguridad social, parafiscales certificados por el revisor fiscal y del pago de salarios del personal que maneja la empresa, previa certificación y/o constancia de cumplimiento del objeto del contrato y del recibido a satisfacción del Supervisor asignado para el efecto.

Parágrafo Segundo: El valor cancelado mensual, una vez supervisado podrá ser objeto de ajustes ya sea en nota débito o nota crédito según corresponda, de acuerdo al personal suministrado y a las novedades debidamente avaladas por el Supervisor.

Parágrafo Tercero: Sobre el valor a pagar se aplicarán todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar.

6. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será hasta el 23 de diciembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio por las partes.

7. GARANTIAS:

Conforme al Manual de contratación, acuerdo No. 004 de fecha 24 de Diciembre de 2021 en su artículo 37 de Garantías se enuncia: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor se encuadre en la Mínima Cuantía, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago. Teniendo en cuenta el análisis del riesgo y que para el presente proceso es considerado bajo, la entidad no exigirá garantías para el mismo.

8. SUPERVISION:

LA E.S.E ejercerá la supervisión técnica en el desarrollo de las actividades u obligaciones contractuales por medio de la gerencia o por quien ella delegue. Funciones: 1. Supervisar la ejecución del contrato y velar por el cabal cumplimiento de los fines perseguidos con la contratación. 2. Formular observaciones y hacer requerimientos al CONTRATISTA frente a los informes periódicos de ejecución del contrato o al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3 Responder las solicitudes del contratista en forma oportuna.4. Certificar el cumplimiento parcial y final de las obligaciones contractuales. 5. Revisar y aprobar el contenido de la liquidación del contrato y suscribir el acta correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las órdenes, requerimientos y demás documentos relacionados con el ejercicio de la Supervisión, deberán constar por escrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La ASOCIACION, se compromete a acatar las observaciones y sugerencias que le imparta la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL INTEGRADO SAN BERNARDO DE BARBOSA-SANTANDER con miras al cumplimiento del objeto contractual.

II. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Las propuestas deben ser cargadas en el numeral de documentos de proveedores en la plataforma SECOP II.

En la formulación de la propuesta económica, se deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos del contrato.

1. REQUISITOS JURÍDICOS

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

De acuerdo con el modelo suministrado por la entidad, firmado por el proponente si es Persona Natural, o el representante Legal si es persona Jurídica. Anexo No 001, la oferta debe ser presentada por el representante legal de la empresa o persona autorizada mediante poder escrito.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN EN CASO DE QUE HAYA LUGAR

Certificado de matrícula mercantil o de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar.

C. COPIA DE LOS ESTATUTOS (EN CASO QUE APLIQUE)

D. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

E. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE (EN CASO QUE APLIQUE)

En caso de personas jurídicas cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón de la cuantía deberá adjuntar el documento AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO COMPETENTE, para suscribir este tipo de contratos.

F. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Certificación expedida por el representante legal del proponente, en la cual conste que el oferente no se encuentre incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En su defecto se entenderá surtido este requisito con la presentación y firma de la propuesta.

En caso de personas jurídicas cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón de la cuantía deberá adjuntar el documento AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO COMPETENTE, para suscribir este tipo de contratos.

G. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES

El proponente deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena (Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003, Art. 23 Ley 1150 de 2007) para persona jurídica y para persona natural presentar declaración en la que manifiesta que en su labor no maneja nómina de persona a su cargo y acreditar con copia del recibo de pago estar al día en salud y pensión.

Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal o contador, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal.

H. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Certificado expedido por la Contraloría General de la República a nombre del oferente y de su representante legal en caso personas jurídicas, expedido en un término no superior a treinta (30) días, en caso de persona jurídica el de la persona jurídica y el representante legal. (Se verifica en página web por la E.SE. Hospital Integrado San Bernardo.)

J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Certificado de antecedentes disciplinarios a nombre del oferente y de su representante legal en caso personas jurídicas, expedido por la Procuraduría General de la República en un término no superior a treinta (30) días, en caso de persona jurídica el de la persona jurídica y el representante legal. (Se verifica en página web por la E.SE. Hospital Integrado San Bernardo).

K. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA

El representante legal de la persona jurídica deberá allegar certificación de que se encuentra al día en cuanto a las multas establecidas en la ley 1801 de 2016, para lo cual deberá adjuntar certificado de no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor del Código Nacional de Policía y Convivencia. (Se verifica en página web por la E.SE. Hospital Integrado San Bernardo).

L. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Expedido por la Policía Nacional (Se verifica en página web por la E.SE. Hospital Integrado San Bernardo).

2. REQUISITOS TÉCNICOS

2.1. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Acreditación de experiencia aportando copia legible de mínimo un (01) Contrato ejecutado y liquidado y/o certificación de cumplimiento total de los contratos expedidas por el contratante en actividades que guarden relación con el objeto y/o con las actividades contractuales cuya sumatoria sea del 100% del presupuesto oficial.

2.2. PROPUESTA ECONÓMICA

Se debe presentar la propuesta económica, de acuerdo con la relación del presupuesto oficial fijado para este proceso, sin que la propuesta económica supere el presupuesto oficial so pena de rechazo de la misma.

RELACION DE ANEXOS

ANEXO 1	CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La suscripción del contrato se realizará en caso de cumplir con los requisitos señalados en la presente invitación.

Se da la presente invitación en Barbosa,Santander.

DEYSI MARYORY GORDILLO MORENO
Gerente

Revisó aspectos jurídicos: Alexandra Acelas Rodríguez – Abogada Contratista - E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN BERNARDO