

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

EL SUBDIRECTOR DEL SECTOR DEFENSA - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA AL SECTOR DEFENSA
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas además de cumplir con las siguientes obligaciones, las cuales deberá señalar el proponente dentro de su propuesta, con manifestación de cumplimiento:

1. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
2. Dar inicio a la ejecución contractual una vez suscrita el acta de inicio (cuando aplique).
3. Cumplir a cabalidad con el Formulario de Especificaciones técnicas.
4. Gestionar de manera oportuna y efectiva las solicitudes que se puedan presentar por parte de **EL HOSPITAL**.
5. Asistir a las reuniones de seguimiento de ejecución de contrato programadas por el supervisor del contrato, en caso de realizarse.
6. Mantenerse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.
7. Responder por los perjuicios que se causen a **EL HOSPITAL**, con ocasión de averías, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad del Contratista o de sus empleados.
8. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del **HOSPITAL** para la ejecución del contrato y de las exigencias legales.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
11. Coadyuvar con **EL HOSPITAL** para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
12. Cumplir con las condiciones presentadas en la propuesta.
13. Mantener informado a **EL HOSPITAL** de su dirección para comunicación y notificaciones.
14. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad a lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de requisitos se hará exclusivamente en relación al proponente con el precio más bajo: "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

Teniendo en cuenta que la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

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

CAUSALES DE DESEMPATE Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO

1. CAUSALES DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo”. Lo anterior, conforme a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “... *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo*”

2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

- 2.1. Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- 2.2. Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- 2.3. Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

CAUSALES DE RECHAZO

El HOSPITAL MILITAR CENTRAL, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- 1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- 2. Cuando se evidencie 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.
- 3. Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes una vez agotada la etapa para subsanar de acuerdo al término de traslado establecido
- 4. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- 5. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a **EL HOSPITAL**.
- 6. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- 7. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- 9. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial por ITEM y cuya sumatoria supere el presupuesto oficial TOTAL y/o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.
- 10. Cuando no se presente al momento de cierre del proceso, junto con la propuesta de requisitos habilitantes el Anexo de la Propuesta Económica.
- 11. Cuando se compruebe inexactitud o inconsistencia en el anexo de la oferta económica suministrada por el Proponente.
- 12. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
- 13. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.
- 14. Cuando el oferente no aporte en el término establecido por la entidad los documentos objeto de subsanabilidad.

REQUISITOS HABILITANTES

Como criterios de verificación para habilitar, el proponente deberá acreditar la suficiente capacidad económica, financiera, jurídica y técnica, para lo cual tendrá que cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO ECONÓMICO

La verificación de cumplimiento de los requisitos financieros estará a cargo del comité evaluador y se analizarán con base en la revisión de cumplimiento de los documentos financieros, presentados por los proponentes, así como la de los demás documentos financieros que conforman la propuesta.

INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA “SIIF”

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera “SIIF”, los proponentes que participen en el proceso de Contratación deben diligenciar el Formulario correspondiente - anexando Certificación Bancaria con fecha máxima de expedición de 30 días a la presentación de las ofertas, donde se especifique a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (Ciudad), de cual ciudad es la cuenta, el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignaran los recursos.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, debe proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

FOTOCOPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto.

FOTOCOPIA RESOLUCIÓN DE LA DIAN PARA FACTURAR VIGENTE.

CERTIFICACION BANCARIA.

Certificación bancaria no mayor a 30 días.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

Nota: Si en alguno de los indicadores financieros relacionado en el pliego de condiciones, se determinara que el proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requerimientos financieros será **NO CUMPLE**.

DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

Como circunstancia habilitante para participar en el presente proceso de contratación, el proponente deberá acreditar la suficiente capacidad jurídica para lo cual tendrán que cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

El proponente deberá incluir los documentos y los formularios debidamente diligenciados que se relacionan a continuación:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN**
Poder
Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.
- **CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO PERSONERÍA JURÍDICA EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE SALUD O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL SEGÚN EL CASO.**
- **FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL**
- **CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.**
- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**
- **CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**
- **CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES**
- **VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
- **FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**
- **EXPERIENCIA**

La experiencia del proponente deber ser acreditada con los siguientes documentos y debe contener los siguientes lineamientos:

1. Mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, donde se acredite el cumplimiento del objeto contractual, que deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso, durante los últimos cinco años anteriores al cierre y cuya sumatoria sea igual o superior al valor estimado a contratar del presente proceso de selección.

2. La certificación de la experiencia aportada, deben ser suscritas por el funcionario competente en caso de personas de derecho Público y/o del representante legal en caso de personas de derecho privado y contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Valor del contrato

DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

Los criterios de selección técnica serán los contenidos en el Capítulo 6 Condiciones Técnicas Exigidas del Estudio Previo.