

LA CORPORACIÓN SALUD UN:

**INVITA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE
COMPRAVENTA INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO CUYO OBJETO SERÁ:**

Compraventa de INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO de acuerdo con los siguientes grupos: Accesorios otorrino, cirugía de otología/estapedectomía, laringe, tiroides, vasectomía, várices, laparoscopia e instrumental odontología no quirúrgico en las cantidades y oportunidad establecidas por CORPORACIÓN SALUD UN

I. CONDICIONES

A. Cronograma

ETAPA	FECHA y HORA INICIAL	FECHA y HORA FINAL
1. Invitación a presentar propuestas (publicación de condiciones)	4 de abril de 2024	
2. Presentación de observaciones a la invitación.	8 de abril de 2024 a las 5:00pm (las observaciones recibidas después de la fecha y hora no serán respondidas)	
3. Respuesta a observaciones y publicación de condiciones definitivas y apertura	11 de abril de 2024	
4. Fecha y hora límite de presentación de propuestas.	16 de abril 2024 a la 5:00 pm (las propuestas recibidas después de la fecha y hora no serán tenidas en cuenta)	
5. Resultado evaluación y verificación de requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos)	24 de abril de 2024	
6. Observaciones a evaluación y de resultado de verificación de requisitos	25 de abril 2024 a las 3:00 pm (las observaciones recibidas después de la fecha y hora no serán tenidas en cuenta)	
7. Resultados evaluación final y adjudicación	29 de abril de 2024	
8. Firma de contratos.	A partir del 30 de abril de 2024	
9. Inicio de ejecución contractual	A partir de la suscripción de acta de inicio.	

B. Recomendaciones iniciales:

- ✓ Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- ✓ Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- ✓ Cerciórese del cumplimiento de las condiciones y de reunir los requisitos aquí señalados, y de no garantizar su cumplimiento evite presentarse a este proceso.
- ✓ Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que requiera.
- ✓ La invitación será para cotizar INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO bajo la modalidad de compraventa.
- ✓ Esta cotización es de carácter privado y no obliga a la adjudicación de los servicios ofertados
- ✓ Realice su oferta comercial con las mejores condiciones y precios definitivos.
- ✓ Siga las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
- ✓ Garantice el acceso y contenido de los archivos, y certifique en la carta de presentación el número de archivos remitidos y el tamaño de cada uno.
- ✓ Tenga en cuenta la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.

- ✓ Toda consulta deberá formularse por escrito al correo contratacion@hun.edu.co, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
- ✓ Ningún convenio verbal con personal de la Corporación, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- ✓ Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- ✓ Se recuerda que el régimen de contratación de la Corporación Salud UN, es de derecho privado.
- ✓ Este documento contiene exclusivamente una invitación a presentar ofertas a la Corporación y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por la Corporación Salud UN. La Corporación decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio y en todo caso no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer.
- ✓ No son aplicables a esta invitación a proponer los artículos 857 ni 860 del Código de Comercio.
- ✓ La Corporación podrá suspender o terminar en cualquier momento el presente proceso de contratación, pero informará de ello por el mismo medio en que publicó esta invitación.
- ✓ Tenga presente que la propuesta debe ser presentada al correo electrónico contratacion@hun.edu.co con el **ASUNTO “INVITACIÓN COMPRAVENTA INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO – (NOMBRE DEL PROPONENTE)”** en archivo PDF no editable y en formato Excel de acuerdo con las condiciones del presente documento (debidamente foliado y legible) y el contenido mínimo y el orden de presentación debe obedecer al siguiente. En los eventos que la información a presentar supere la capacidad del correo, podrá enviarse a través de la plataforma wetransfer.
- ✓ Presentación de la información: El proponente deberá presentar la información en una sola carpeta denominada **“INVITACIÓN COMPRAVENTA INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO – NOMBRE DEL PROPONENTE”** la cual debe contener CINCO (5) subcarpetas de la siguiente manera:

	REQUISITOS JURÍDICOS
	REQUISITOS FINANCIEROS
	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
	TECNICOS
	PROPUESTA ECONÓMICA

En la carpeta REQUISITOS JURÍDICOS el proponente deberá incluir:

1. Carta de presentación de la propuesta (ANEXO – “Formato de Carta de Presentación de la Propuesta”).
2. Certificado de existencia y representación legal.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
4. Certificado de Implementación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mínimo el 85%.
5. Anexo – Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.
6. Anexo - Compromiso Anticorrupción.
7. Formulario - Sistema De Administración Del Riesgo De Lavado De Activos y De La Financiación Del Terrorismo (SARLAFT): link: <https://aplicaciones.hun.edu.co/formularios> (enviar print screen o pantallazo de diligenciamiento)

En la carpeta REQUISITOS FINANCIEROS el proponente deberá incluir:

1. Estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023
2. Certificación bancaria no mayor a 30 días.
3. Fotocopia del Rut.

En la carpeta REQUISITOS DE EXPERIENCIA el proponente deberá incluir:

- Tres (3) Certificaciones de experiencia en el suministro de INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO.

En la carpeta 3- TECNICOS, el proponente deberá incluir una subcarpeta denominada DOCUMENTACIÓN TÉCNICA GENERAL,  DOCUMENTACION TECNICA GENERAL en la cual deberá incluir:

- Acta de última visita efectuada por la entidad territorial de salud respectiva.
 - Certificado de Capacidad de Almacenamiento.
 - Programa de tecnovigilancia y los reportes de los últimos seis (6) meses.
 - Plan o programa de gestión de residuos.
1. Igualmente, deberá encontrarse una carpeta por cada ítem ofertado, indicando el número de ítem relacionado en el Excel ANEXO “PROPUESTA ECONOMICA INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO”, así:

-  01-. ÍTEM 1
-  02-. ÍTEM 2

En cada una de las carpetas debe adjuntarse:

- Copia de registros sanitarios vigentes por producto, si el registro se encuentra en trámite de renovación deberá anexarse copia del radicado del trámite o la certificación emitida por el INVIMA, sobre el estado del mismo o autorización de importación o su equivalente.
- Ficha técnica por producto a cotizar.
- Certificación de autorización del fabricante para distribuir y comercializar en Colombia los productos que oferta, emitido por el titular del registro sanitario o los acuerdos comerciales que evidencien la trazabilidad.
- Fotocopia del certificado de buenas prácticas de manufactura expedido por las autoridades competentes del país de origen.
- Manifiesto de importación (si aplica)

En la carpeta PROPUESTA ECONOMICA el proponente deberá incluir:

1. Anexo - “Propuesta Económica Instrumental Quirúrgico y No Quirúrgico” en formato pdf y formato Excel
2. Hay una hoja en el mismo libro de Excel “Propuesta Económica Instrumental Quirúrgico y No Quirúrgico con las instrucciones para su diligenciamiento la cual no puede ser modificada, no se debe incluir filas o columnas y obligatoriamente deben ser diligenciados los campos que se encuentran en gris del instrumental que va a ofertar. (la inclusión o eliminación de filas o columnas, dará lugar a rechazar la propuesta)
- El precio que deben cotizar debe ser por valor unitario de acuerdo con el producto que se está cotizando en el formato.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Compraventa de INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO de acuerdo con los siguientes grupos: Accesorios otorrino, cirugía de otología/estapedectomía, laringe, tiroides, vasectomía, várices, laparoscopia e instrumental odontología no quirúrgico en las cantidades y oportunidad establecidas por CORPORACIÓN SALUD UN

III. PRESENTACIÓN PROPUESTA

Con la presentación de la “Carta de Presentación de la Propuesta” el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Corporación para el presente proceso y se compromete a cumplirlos en la ejecución del contrato. Los bienes y servicios objeto de la presente invitación y de la propuesta que se presente incluirán todos los materiales necesarios, el transporte, las tasas, los impuestos y demás contribuciones a cargo del contratista.

El oferente podrá presentar propuesta por uno, varios o todos los grupos y en cada grupo deberá ofertar todos los ítems de la presente invitación. El oferente podrá dejar en blanco los grupos por los cuales no oferte o no cumpla con las características indicadas, sin embargo, se prohíbe la eliminación de cualquier columna y/o fila de los documentos. El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en las presentes condiciones anexando la documentación exigida. Para la elaboración de la oferta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía por parte de la Corporación SaludUN – Hospital Universitario Nacional. El contratista podrá hacer entregas parciales durante la ejecución del contrato, sin que se superen los ciento veinte (120) días.

V. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en la Calle 44 # 59-75 de Bogotá, en la Localidad de Teusaquillo, Corporación Salud UN.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C.

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, personal, bases de datos y su correspondiente configuración, que llegue a estar en posesión o en conocimiento de las partes en relación con el presente proceso será considerada de carácter estrictamente confidencial y su dueño es la Corporación. Ningún dato personal o cualquier tipo de información obtenida o generada en el marco del presente proceso o el contrato podrá ser comunicado a un tercero sin la autorización previa y por escrito por parte de la Corporación. Los oferentes y los futuros contratistas deben acatar y cumplir las políticas de Seguridad de la Información definidas por la Corporación, en el caso que recopile, reciba, utilice, transfiera o almacene cualquier tipo de información generada u obtenida en el ejercicio de las funciones derivadas del presente proceso o el futuro contrato. Las obligaciones prescritas relacionadas con la

confidencialidad de la Información seguirán vigentes tras el cierre del proceso, el vencimiento o la rescisión del futuro contrato.

El futuro contratista debe suscribir acuerdos de confidencialidad individual con el personal o empresas que contrate o disponga para la ejecución de las actividades u obligaciones del contrato.

VII. FORMA DE PAGO

La Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional pagará el valor del contrato de acuerdo con los bienes efectivamente recibidos y aceptados por la Corporación.

Los pagos efectuados por la Corporación Salud UN incluyen los costos de los bienes adquiridos, los costos del talento humano, los recursos tecnológicos, logísticos, el valor del IVA y así como demás impuestos, tasas y aranceles, o todo costo relacionado que pueda surgir o estar relacionado con la vinculación contractual. Por ningún motivo, existirán pagos adicionales.

La Corporación Salud UN Hospital Universitario Nacional pagará dentro de los ciento veinte (120) días calendario siguientes a la radicación de la factura con los respectivos soportes y previa aprobación del supervisor del contrato. La sola radicación de la factura no implica el inicio de los términos para pago.

VIII. REQUISITOS PARA EL PAGO

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato, y de los siguientes documentos:

1. Factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a expedir factura de venta que cumpla con todos los requisitos de ley, la cual debe ser elaborada a nombre del contratista. La cual debe contener:

- Nombres y apellidos o razón social, completos con el número de identificación del beneficiario.
- Dirección, ciudad, y teléfonos, del beneficiario del pago.
- Especificar, con una breve descripción, el concepto del cobro (en Denominación Común Internacional y en idioma castellano, lote de cada producto enviado, fecha de vencimiento, código CUM, Registro Sanitario)
- Firma del beneficiario de la factura o cuenta de cobro.
- Régimen tributario del beneficiario de la factura (común o no responsable de IVA).
- Indicación de si el beneficiario de la factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente es gran contribuyente responsable del I.V.A y/o auto retenedor de renta.
- Número del contrato

NOTA 1: El contratista acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, éstos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos.

NOTA 2: Impuestos y Deducciones: El contratista pagará todos los impuestos, tasas, aranceles y contribuciones que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Obligaciones Generales: Además de las consagradas en la Ley, conforme a la naturaleza del contrato a celebrar, están a cargo del contratista las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el contrato dentro de los tres (3) días siguientes al envío realizado por la Corporación.
2. Presentar para aprobación de la Corporación, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, las pólizas o garantías que aseguren el cumplimiento de sus obligaciones, en las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos en la cláusula respectiva del contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos o adicionarlos cuando sea necesario
3. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con el presente documento, sus anexos y la propuesta presentada.
4. Poner a disposición de la Corporación su experiencia, capacidad de acción y gestión en la implementación de las acciones que permitan llevar a cabo las actividades establecidas, de conformidad con el objeto del contrato.
5. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el Supervisor.
6. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
7. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la legalización y ejecución del contrato.
8. Anexar la información y soportes requeridos para los pagos, de conformidad con los procedimientos, términos y plazos establecidos en el contrato.
9. Corregir cualquier equivocación, inconsistencia, falla o error en que incurra durante el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Asumir los gastos, referentes a fletes, pasajes, viáticos, o cualquier tipo de gasto en el que pudiera llegar a incurrir, los cuales bajo ningún caso ocasionarán pago alguno por parte de la Corporación.
11. Informar inmediatamente a la Corporación y a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho relacionado con la ejecución del contrato.
12. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención del Riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
13. Aportar información de manera oportuna y eficaz para dar respuesta a derechos de petición relacionados con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015.
14. Presentar y sustentar oportunamente ante la Corporación o los Organismos de Control, la información detallada y precisa sobre el desarrollo del contrato, cuando así se requiera.
15. Atender los lineamientos y políticas generales de la Corporación, así como cumplir los procesos y procedimientos definidos para la formalización y evidencia del desarrollo de las actividades objeto del contrato.
16. Disponer o abrir una cuenta bancaria, en la que se consignarán las sumas correspondientes a cada uno de los pagos del contrato.
17. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba u obtenga para el cumplimiento del contrato. Toda la Información generada u obtenida producto del desarrollo de este contrato es propiedad de la Corporación.
18. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y en trabamientos que afecten el objeto del contrato.
20. Ejecutar las acciones propias de las actividades contratadas.

21. Atender y cumplir las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato le imparta la Corporación, a través del Supervisor.
22. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

B. Obligaciones Específicas:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. Cumplir con las condiciones de la invitación y la oferta.
2. Realizar la entrega de los bienes objeto de contrato a satisfacción de la Corporación, con el visto bueno del supervisor.
3. Brindar garantía del producto por mínimo dos (2) años
4. Atender cualquier recomendación que haga la Corporación relacionada con las obligaciones del contrato.
5. Corregir cualquier equivocación, inconsistencia, falla o error en que incurra durante el desarrollo y ejecución del contrato.
6. Entregar hoja de vida o fichas técnicas de los bienes entregados. En él se reportará las especificaciones generales de éste, sus componentes principales y recomendaciones.
7. Cumplir sus obligaciones de carácter tributario nacionales, departamentales y municipales, así como las derivadas de sus relaciones civiles y/o laborales con el personal que vincule para ejecutar el contrato.
8. Informar oportunamente a la Corporación y a los Entes de Control las novedades que puedan llegar a afectar el normal funcionamiento de la operación objeto del contrato y proponer estrategias para solucionarlas.
9. Disponer lo necesario en materia de seguridad industrial del personal que vincule a la ejecución del contrato.
10. Cumplir los requisitos legales ambientales aplicables a su actividad, especialmente los establecidos en la Ley 1672 de 2013, en el Decreto 1076 de 2015 y garantizar la disposición de los residuos sólidos convencionales y peligrosos generados por la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 1672 de 2013 Art. 6, decreto 2981 de 2013 art. 47, Decreto 1076 de 2015 Libro 2 Parte 1, Título 6, Capítulo 1, Decreto 1512 de 2010 Art. 15 y 19, Resolución 1297 de 2010 Art. 16 y 20, lo dispuesto por la normatividad Municipal o distrital, que nos llevan al cumplimiento de la normatividad ambiental nacional vigente para el manejo y disposición final de los residuos sólidos convencionales y peligrosos, en especial los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE's) que se generen durante las actividades contractuales.
11. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 según el objeto del contrato.
12. Conocer y cumplir las normas contractuales y de supervisión de la Corporación.
13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
14. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

X. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

1. Pagar el valor del instrumental recibido a satisfacción.
2. Informar los procedimientos administrativos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
3. Suministrar toda la información con la que cuente y formatos que requiera el vendedor para el correcto desarrollo y ejecución del contrato.
4. Resolver las peticiones presentadas por el vendedor en los términos consagrados por la ley.
5. Solicitar los informes que se requieran para verificar el cumplimiento del objeto del presente contrato y a

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

- su vez definir juntamente con el vendedor su formato o contenido.
6. Ejecutar las demás actividades que sean de la naturaleza del presente contrato.
 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
 8. Las demás que por ley o contrato le correspondan

XI. REQUISITOS HABILITANTES

Para el presente proceso la Corporación verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes para la participación en el proceso y no otorgarán puntaje, pero habilitan o inhabilitan las propuestas para proceder o no con la evaluación, estos requisitos son de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones de experiencia, descritos de manera detallada a continuación:

1. Requisitos Habilitantes De Capacidad Jurídica

Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales y jurídicas, legalmente capaces para obligarse en forma individual, por sí mismas o mediante apoderado facultado para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el respectivo contrato, no incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflictos de interés, para celebrar contratos.

La capacidad jurídica comprende además de la capacidad legal para obligarse, en los términos de las disposiciones de los artículos 1503 del Código Civil y 99 del Código de Comercio el cumplimiento de los siguientes requisitos de orden legal:

- a. Manifestación expresa, clara e irrevocable de presentar oferta o propuesta.
- b. Estar al día, de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con las obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones y con el pago de los aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.
- c. No encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- d. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impidan participar en el proceso de selección y celebrar el contrato correspondiente.
- e. No registrar antecedentes judiciales que impidan participar en el proceso de contratación y celebrar el contrato correspondiente.
- f. No encontrarse reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC (artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016).
- g. No estar reportado en ninguna lista del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- h. Estar inscrito en el RUT, siempre que se trate de proponentes sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.
- i. Garantizar a través de póliza, la seriedad de la propuesta.

Condiciones para cumplir la capacidad jurídica y modo de acreditarlas

a. Carta de presentación de la propuesta

La propuesta debe incorporar la carta de presentación firmada por el proponente o por su representante legal o por su apoderado constituido de acuerdo con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012); en este último caso, la propuesta debe incluir, también, el poder presentado personalmente ante notario, en el cual se especifiquen las facultades del apoderado para presentar la propuesta y/o participar en el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado

En la carta de presentación el proponente debe manifestar expresamente, conforme al modelo adjunto “Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta”:

- (1) Su nombre o razón social, dirección, número telefónico y su dirección electrónica,
- (2) Su voluntad de participar en el proceso de selección.
- (3) Su conocimiento de las reglas del proceso de contratación, de las condiciones del respectivo contrato y su conformidad con unas y otras,
- (4) Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni en ninguna prohibición, establecida en la Constitución Política y en la ley, ni, tampoco, en algún conflicto de interés.

La presentación y firma de la carta no implica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los documentos del proceso de selección, en sus anexos y en la demás información relacionada con el proceso de contratación, ni supone el ofrecimiento de unos y otros; no obstante, permite presumir su aceptación y conocimiento.

b. Existencia y representación legal de las personas jurídicas

Personas jurídicas civiles o comerciales deben presentar:

- (1) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante el cual acrediten:
 - La existencia y representación legal de la persona jurídica;
 - Las facultades del representante legal para presentar la propuesta individualmente y para la suscripción del contrato.
 - Que el objeto social principal o complementario permite a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato objeto del proceso de contratación.
 - Que la constitución de la persona jurídica fue como mínimo tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y que el término de su duración es, por lo menos, igual al plazo del futuro contrato y un (1) año más.
- (2) Si el representante legal de la persona jurídica tiene limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o para participar en cualquier otro acto del proceso de contratación y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, debe presentar simultáneamente con la propuesta copia o extracto del acta en la que conste la respectiva autorización del órgano social correspondiente.
- (3) Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar, además, el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

En el evento en que el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio se remita a los estatutos de la persona jurídica, para establecer las facultades de su representante legal, el proponente debe anexar copia de dichos estatutos.

Personas naturales con establecimiento de comercio

Deberán presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal en donde conste que se encuentran inscrita y en el que se pueda evidenciar la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, o su documento equivalente en caso de ser personal natural extranjera.

Este certificado debe ser expedido dentro de los treinta días (30) calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 1: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

c. Fotocopia del documento de identidad del proponente, de su representante legal o de su apoderado

La propuesta debe integrarse con una fotocopia de la cédula de ciudadanía, de su representante legal o de su apoderado, según corresponda.

d. Apoderado

Los proponentes pueden presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deben adjuntar a la oferta el poder correspondiente, otorgado en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el que consten clara y expresamente las facultades específicas conferidas al apoderado para actuar y obligar a su(s) representado(s).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero, en todo caso, debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia.

e. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales

De conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con las del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deben estar al día con las obligaciones del sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, con el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, condiciones estas que acreditarán con la suscripción del “Anexo 04 – Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales”, de conformidad con lo siguiente:

- (1) Las personas jurídicas nacionales, que tengan personal vinculado laboralmente, mediante la presentación de la constancia de los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales, expedida por su revisor fiscal —sí, de acuerdo con la ley, están obligadas a tenerlo— o por su representante legal, mediante la cual uno u otro certifique que, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, aquellas personas han cumplido con el pago de sus aportes y el de sus empleados, si los tuvieron, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las cajas de compensación familiar,

Hospital Universitario Nacional de Colombia
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia
TEL : 390 48 88
www.hun.edu.co

SENA e ICBF, si a ello hubiere lugar. Cuando la certificación la expida el revisor fiscal, también debe adjuntarse a la propuesta la certificación vigente de los antecedentes disciplinarios de este, expedida por la Junta Central de Contadores.

Si las personas jurídicas no tienen personal a cargo, así lo informarán en la respectiva certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta.

- (2) Las personas naturales, mediante la presentación de su propia declaración escrita, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, de que se encuentran al día en el pago de sus aportes, y el de sus empleados, si a ello hubiere lugar, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y, cuando corresponda, al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.

La Corporación se reserva el derecho de verificar, ante las respectivas entidades, la información suministrada por los proponentes para el cumplimiento de este requisito y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

f. Consulta de antecedentes fiscales (Contraloría General De La República), disciplinarios (Procuraduría General De La Nación) y judiciales (Ministerio De Defensa Nacional – Policía Nacional)

Con el fin de verificar si los proponentes tienen antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el contrato correspondiente, la Corporación consultará el Boletín de Responsables Fiscales, el SIRI y el servicio en línea sobre la información judicial administrada por la Policía Nacional, en cumplimiento de las disposiciones del inciso 3, artículo 60, de la Ley 610 de 2000, del parágrafo del artículo 1, de la Ley 190 de 1995 y del artículo 94, del Decreto 019 de 2012, respectivamente, e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

g. Consulta en el Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC

De conformidad con las disposiciones de los artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar que el proponente no están reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractores de la Ley 1801 de 2016, y/o se encuentran al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el contrato correspondiente, la Corporación consultará el Registro Nacional de Medidas correctivas - RNMC a través de la página web de la Policía Nacional e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

h. Formularios - Sistema De Administración Del Riesgo De Lavado De Activos Y De La Financiación Del Terrorismo (Sarlaft)

De conformidad con la Ley 526 de 1999 modificada por la Ley 1121 de 2006 y 1762 de 2015 que creó la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por su parte, el Decreto 1497 de 2002, actualmente compilado en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del sector Hacienda y Crédito Público) dispuso que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, están obligadas a realizar Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF; adicionalmente, la Ley 1438 de 2011 determinó el alcance de la Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) sobre los sujetos vigilados y la forma en que se fortalece dicho mecanismo; finalmente, la Ley 1474 de

2011 denominada Estatuto Anticorrupción que prevé la creación del Sistema Preventivo de Prácticas Riesgosas Financieras y de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), la Corporación consultará las listas de correspondientes a Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)

De acuerdo con lo anterior y con el fin de verificar que el proponente no están reportados en listas restrictivas, se deberán diligenciar los anexos: JU-FR-01 FORMATO AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS (2) y JU-FR-04 FORMATO CONOCIMIENTO PERSONA NATURAL Y JURÍDICA VERSIÓN 002 en el siguiente link: <http://aplicaciones.hun.edu.co/formularios/>

i. Compromiso anticorrupción

La propuesta debe estar acompañada del “Compromiso Anticorrupción” debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según el “Anexo – Formato Compromiso anticorrupción”, del presente documento.

j. Garantía de seriedad de la oferta

Los proponentes garantizarán la seriedad de sus ofrecimientos, y para este efecto, constituirán a su costa y adjuntará a la propuesta la correspondiente garantía de seriedad que cubra la sanción derivada del incumplimiento de la oferta por cualquiera de los siguientes eventos: i) no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando la Corporación prorogue el plazo para la adjudicación o para la suscripción del futuro contrato, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses, ii) el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta, iii) la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y iv) la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de incumplimiento de la oferta, por la ocurrencia de cualquiera de los riesgos antes enunciados, la Corporación hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales pertinentes para reclamar el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por aquella. Adicionalmente, la Corporación podrá, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del hecho constitutivo del siniestro, adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

Para constituir la garantía de seriedad de la oferta, los proponentes atenderán las siguientes indicaciones:

ASEGURADO/ BENEFICIARIO	La garantía debe constituirse a favor de la LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0
TOMADOR	La garantía de seriedad de la propuesta debe señalar expresamente que el tomador corresponde al proponente; por lo tanto, debe identificarlo plenamente, por su nombre o razón social, tal como conste en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, o en el respectivo documento de identidad, si es persona natural.
VIGENCIA	Mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
OBJETO	Amparar la seriedad de la oferta del tomador en el proceso de contratación cuyo objeto será: Compraventa de INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO de acuerdo con los siguientes grupos: Accesorios otorrino, cirugía de otología/estapedectomía, laringe, tiroides, vasectomía, várices, laparoscopia e instrumental odontología no quirúrgico en las cantidades y oportunidad establecidas por CORPORACIÓN SALUD UN.
VALOR ASEGURADO	La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual o superior al diez por ciento (10%) del valor total del valor total de la oferta presentada.
FIRMAS	La garantía de seriedad debe presentarse suscrita por el banco o asegurador y por el proponente.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del futuro contrato, los proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de sus propuestas.

2. Requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero se tendrá en cuenta la información de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023, debidamente suscritos por el representante legal, y el revisor fiscal en los casos que aplique.

a. Certificación bancaria

El proponente deberá aportar con la propuesta certificación expedida por la entidad financiera cuya fecha no sea mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso de selección, la cual debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea.

b. Fotocopia del RUT

El proponente deberá aportar con la propuesta el Registro Único Tributario RUT; para el proponente plural cada uno de los integrantes deberá aportar el RUT actualizado.

3. Experiencia habilitante del proponente

La Corporación verificará la experiencia habilitante mediante la revisión del formato “**Anexo – Experiencia habilitante del proponente**”, así:

Experiencia en suministro de INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO. El proponente debe acreditar experiencia en suministro de INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO, con máximo tres (3) certificaciones expedidas por la institución en donde haya suministrado el instrumental.

Contratante: Entidades públicas o privadas

Estado de los contratos y/o Convenios: Los contratos y/o convenios relacionados en la experiencia del proponente, deben estar terminados o liquidados a más tardar a la fecha de cierre del presente proceso.

Características de las certificaciones:

Los requisitos mínimos de experiencia se deben acreditar mediante la presentación de:

- (1) Certificaciones expedidas por el contratante, a nombre del proponente, que certifiquen el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- (2) La copia del contrato, o convenio, acompañado/s de la copia del acta de liquidación o acompañado de la copia de los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste toda la información solicitada para las certificaciones, siempre y cuando se acrediten los requisitos indicados.
- (3) Solo se aceptarán contratos o convenios certificados o acreditados, terminados o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- (4) No se aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica Proponente.
- (5) La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, LA CORPORACIÓN solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar la propuesta, si hay lugar a ello.
- (6) Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente que acredite la experiencia (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos no será tenida en cuenta.
- (7) Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones a los contratos principales, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.
- (8) Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
 - Dirección y teléfono de la persona natural o jurídica contratante.
 - Nombre de la persona natural o jurídica certificada.
 - Objeto del contrato, fechas de iniciación y terminación (día-mes-año) y valor del contrato.
 - Cuando la certificación remitida no especifique el día exacto de inicio y de finalización, se tomará el último día del mes mencionado como fecha de iniciación y el primer día del mes mencionado como de finalización. Para el cálculo de la experiencia de contratos ejecutados, no se tendrá en cuenta la fecha de expedición de la certificación como fecha de finalización del contrato
 - Para los contratos ejecutados, la certificación debe contener el valor del mismo a la fecha de terminación y el recibo a satisfacción del objeto del contrato, claramente expresado en el contenido de la certificación.
 - Las certificaciones deben estar firmadas por el representante legal o el competente para ello, especificando nombre, firma y cargo de quien la expide.
 - La certificación del proponente no puede ser firmada por el mismo.

4. Verificación de soportes para la habilitación técnica

La Corporación Salud verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos de cada uno de los ítems ofertados de acuerdo con los siguientes soportes, que deben anexar por cada uno:

- a) Copia de registros sanitarios vigentes por producto, si el registro se encuentra en trámite de renovación deberá anexarse copia del radicado del trámite o la certificación emitida por el INVIMA, sobre el estado del mismo o autorización de importación o su equivalente.
- b) Ficha técnica por producto a cotizar.
- c) Certificación de autorización del fabricante para distribuir y comercializar en Colombia los productos que oferta, emitido por el titular del registro sanitario.
- d) Fotocopia del certificado de buenas prácticas de manufactura expedido por las autoridades competentes del país de origen.
- e) Plan de gestión de residuos.
- f) Acta de última visita efectuada por la entidad territorial de salud respectiva.
- g) Programa de tecnovigilancia
- h) Certificado de Capacidad de Almacenamiento.

5. **Método de verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia del proponente y verificación de soportes para la habilitación técnica)**

La Corporación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes mediante la revisión y estudio de los documentos aportados por los proponentes y establecerá si están HABILITADOS o NO HABILITADOS, según que cumplan o no las condiciones y requisitos establecidos en el numeral XI. del presente documento, y sus correspondientes sub numerales.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios igualdad, moralidad, economía, imparcialidad, transparencia y selección objetiva; de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en el presente documento.

6. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

La Corporación evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes

1. **(ANEXO “PROPUESTA ECONÓMICA INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO Y NO QUIRÚRGICO”)** con información propia del HUN en los siguientes campos:

INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN:

- Ítem
- Nombre
- Grupo
- Cantidad requerida (en unidades)

INFORMACIÓN A SER DILIGENCIADA POR EL PROPONENTE:

- Nombre comercial
- Especificaciones
- Marca
- Titular registro Sanitario
- Registro sanitario
- Fecha vencimiento registro sanitario (dd/mm/aaaa)
- Estado de registro [Vigente /en trámite de Renovación/ vencido/ pérdida fuerza ejecución/ vencido con carta de agotamiento]
- Valor unitario Bruto
- Descuento comercial (si/no)
- % descuento comercial
- Valor unitario neto con IVA y descuento comercial (en pesos)
- Valor neto total oferta
- Descuento financiero (si/no)
- % descuentos financieros pago a 30 días
- % descuentos financieros pago a 60 días
- % descuentos financieros pago a 90 días
- Bonifica (si/no)
- Condiciones de bonificación
- Rebate (si/no)

- Condiciones del Rebate
- Otros beneficios comerciales (si/no)
- Condiciones otros beneficios comerciales
- Observaciones

El proponente deberá llenar los espacios correspondientes y el formato no podrá ser modificado ni alterado en cuanto a sus casillas o detalle del instrumental allí descrito. El oferente deberá entregar su propuesta económica basándose en el listado y consecutivo del instrumental, ofertando los ítems bajo las características presentadas, especificando cada grupo e ítems a los cuales se presentarán.

Los factores de evaluación tendrán un máximo de **CIEN (100) puntos**.

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica por grupo	100
TOTAL	100

El oferente deberá presentar oferta por el total de los ítems de cada grupo de instrumental de conformidad con el ANEXO PROPUESTA ECONOMICA INSTRUMENTAL QUIRURGICO Y NO QUIRURGICO.

La evaluación se realizará por grupo: Accesorios otorrino, cirugía de otología/estapedectomía, laringe, tiroides, vasectomía, várices, laparoscopia e instrumental odontología no quirúrgico, por lo que el proponente deberá ofertar todos los ítems del grupo respectivo. Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos al proponente que presente el menor valor de la oferta, con las especificaciones solicitadas. A los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado, se le asignará los puntos a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO PROPUESTA MENOR VALOR} \times 100}{\text{PRECIO DE LA PROPUESTA ESTUDIADA}}$$

De existir novedades o inconsistencias en las ofertas como en los casos que se presentan a continuación, dichos ítems no obtendrán puntaje:

- Las casillas económicas (entiéndase precios ofertados) diligenciadas con caracteres negativos o alfabéticos, NO obtendrán puntaje.
- El ítem diligenciado con el valor cero (0) o sin información, será considerado como ítem y grupo no ofertado y no se asignará puntaje.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Habrà lugar al rechazo de propuestas cuando:

- El proponente no suscriba la carta de presentación de la propuesta o que esta sea suscrita por quien no tenga la capacidad jurídica para ello, o sin la autorización del órgano competente para tal efecto (Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta).
- Si no cumple con los requisitos habilitantes.
- El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.

- d) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente la Corporación rechazará la propuesta.
- e) El proponente incluya o elimine filas o columnas o cambie el orden de los formatos en Excel.
- f) Cuando los formatos no se presenten en medio magnético con cada uno de los productos ofertados, en el mismo orden de la convocatoria
- g) En caso que se tenga documentado Reportes de NO Conformidad con la calidad de los productos en la institución, con respecto a los ítems incluidos en esta convocatoria durante la evaluación se considerará como aspecto evaluado inhabilitante (Fuente: Programa tecnovigilancia de la institución). Es decir que si el producto ofertado presenta algún reporte de no conformidad asociado con la calidad de manera concluyente en el servicio farmacéutico será rechazado; será rechazado el ítem y el grupo respectivo.
- h) Falta de entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- i) La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para el cierre del proceso.
- j) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- k) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
- l) Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes.
- m) La propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.
- n) No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término perentorio establecido por la Corporación.
- o) El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución del contrato.
- p) Si el proponente ofrece un plazo de ejecución del contrato superior o inferior al solicitado en este documento.
- q) Si el proponente no cumple con los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento.

NOTA: En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Corporación en el presente documento. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más oferentes, se tendrán en cuenta en estricto orden los siguientes criterios de desempate:

- a) Contrapropuesta, se citaran a audiencia para que en sobre cerrado presenten nueva oferta.
- b) Valores agregados como bonificaciones o descuento por volumen
- c) Mayor porcentaje de descuento financiero con pago a noventa (90) días
- d) Se preferirá a aquel que haya ofertado el mayor número de ítems.

9. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO.

La Corporación declarará desierto uno, varios o todos los ítems del presente proceso cuando:

- a) No se presentan propuestas.
- b) Los oferentes no cumplan con las especificaciones mínimas exigidas en el presente documento.

c) Cuando revisadas las propuestas económicas se encuentre que ninguna es consistente, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

XII. COBERTURA DEL RIESGO

El oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, expedida por aseguradora autorizada por la Superintendencia Financiera:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y un (1) año más.

XIII. LISTADO DE ANEXOS

Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta

Anexo – Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales

Anexo – Formato Compromiso anticorrupción

Anexo – Experiencia Habilitante del Proponente

Anexo – Propuesta Económica. Formato en Excel

Anexo - Formato contrato

Formato Conocimiento Clientes y Proveedores: <https://aplicaciones.hun.edu.co/formularios>