

INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO 027 DE 2012 REFERENTE A LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE PAPELERIA DE OFICINA PARA LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Febrero de 2012

Veedurías ciudadanas: Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante todas las etapas del procedimiento contractual de la presente invitación.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

PLIEGOS DE CONDICIONES

CAPITULO PRIMERO INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO.

La E.S.E Hospital Local de Piedecuesta (Santander) se encuentra interesado en la contratación del SUMINISTRO DE PAPELERIA DE OFICINA al mejor oferente y hasta por la suma del presupuesto máximo oficial de la presente invitación.

1.1.1 –ASPECTO TECNICO- PAPELERIA DE OFICINA

DESCRIPCION PAPELERIA DE OFICINA	PRESENTACION	CATIDAD APROXIMADA 5 MESES
LAPICEROS TINTA NEGRA	UNIDAD	200
CUADERNOS PROFESIONAL	UNIDAD	50
LAPIZ	UNIDAD	50
GANCHO COSEDORA	CAJA5000UNIDADES	60
GANCHOS CLIP	CAJA100UNIDADES	50
SEPARADORES 105 CARTULINA	PQTE X5 UNIDADES	50
PILAS AA	PAR	50
PILAS AAA	PAR	50
CINTA ENMASCARAR18MM	X25 METROS	50
PEGANTE BARRA	UNIDADX20GRAMOS	25
CINTA ANCHA	UNIDAD	50
CD	UNIDAD	500
SOBRES CD	UNIDAD	500
PAPEL CARBON	CAJAX50UNIDADES	15

CD DVD	UNIDAD	25
CALCULADORA	UNIDAD	5
TIJERAS	UNIDAD	10
RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	60
TINTA PARA SELLOS NEGRA	UNIDADX24ML	20
PAPEL CARTA	RESMAX500 HOJAS	600
PAPEL OFICIO	RESMAX500HOJAS	500
MARCADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	100
LIBRO CONTABILIDAD TRES COLUMNAS	UNIDAD200FOLIOS	5
MARCADOR EXPOGRAFO COLORES SURTIDOS	UNIDAD	25
PAPEL FAX	UNIDAD	15
PILAS 9 VOLTIOS	UNIDAD	25
FOLDER AZ OFICIO	UNIDAD	100
SACAPUNTAS METALICO	UNIDAD	20
SACAGANCHOS	UNIDAD	5
CORRECTOR	UNIDADX8ML	25
PERFORADORA	UNIDAD	5
COSEDORA	UNIDAD	5
PEGANTE LIQUIDO 225 Gramos	UNIDAD	25
PAPEL KRAFF	ROLLO	5
REGLAS	UNIDAD	25
LIGAS	BOLSA LIBRA	5
PAPEL DIGITURNO TERMICO 80X50	ROLLO	30
PAPEL DIGITURNO DT330A	UNIDAD	15
GANCHOS LEGAJADORES	UNIDAD	2000

El eventual contratista se obliga:

- Garantizar la calidad de los productos de papelería oficina a suministrar, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas y de calidad que exija la ley si hubiere el caso.
- Realizar el cobro mensual de lo facturado previo concepto favorable del interventor del contrato.
- El contratista también tendrá corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que incurra la ESE Hospital local de Piedecuesta por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

Para el desarrollo del objeto del contrato se cuenta con un presupuesto máximo oficial que asciende a la suma de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTSO CINCUENTA PESOS M.L. (\$20.659.450⁰⁰)** con cargo a los numerales 032106-01 MATERILES AD del presupuesto de rentas y gastos de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2011, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal número 12-00104 de fecha Febrero 07 de 2012 expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del objeto contractual se estima prudente el término de CINCO (05) meses o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la fecha del acta de inicio del respectivo contrato.

1.4 FORMA DE PAGO

Para este contrato la entidad cancelará su valor así: Del presupuesto global del contrato se pagará Mensualmente el valor de los elementos que sean requeridos por la ESE HLP a través del interventor del contrato, hasta agotar el presupuesto previo concepto favorable de la interventoría y almacén con la presentación de cuenta de cobro o factura de los materiales suministrados.

1.5 PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en la ley y en el manual de contratación de la entidad, el aviso de la presente invitación se publica en la cartelera de la entidad, con el objeto de dar publicidad al proceso, permitir la participación y el control de veedurías ciudadanas y de conocer por parte de los interesados el contenido de los presentes pliegos y recibir por parte de los interesados y ciudadanía en general las observaciones y sugerencias, los cuales se incorporarán en los pliegos de condiciones, cuando a ello hubiere lugar. Estas observaciones solo serán recibidas hasta la fecha y hora indicada en el cronograma.

Las observaciones a los pliegos, presentadas por fuera del plazo señalado en el presente numeral no serán tenidas en cuenta, pero si vienen formuladas como derecho de petición se les dará respuesta dentro de los términos de la ley.

Los pliegos definitivos serán publicados a partir del día que se indica en el cronograma de estos pliegos y al menos, hasta por el término del cronograma de la contratación.

1.6 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser radicadas dentro de la fecha y oportunidad indicada en el cronograma especificado en estos pliegos ante La Gerencia de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta. No se admitirán propuestas presentadas después de dicha fecha y hora.

1.7 EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Se realizará dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la contratación. De los resultados se publicarán en la pagina web de la entidad a quien le haya sido adjudicado el contrato y a los demás interesados.

1.8 INTERVENTORÍA

La entidad supervisará la ejecución y cumplimiento del Contrato por intermedio del auxiliar administrativo de almacén de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta, quien ejercerá el control técnico, administrativo y financiero.

La Interventoría será la intermediaria entre la entidad y el Contratista, y por su conducto se tramitarán las cuestiones relativas a la ejecución y liquidación del Contrato.

1.09 NORMATIVIDAD APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria y al contrato que de ella se derive, será el previsto en estos pliegos de condiciones, en el manual de contratación de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta y eventualmente en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993 en sus decretos reglamentarios y el Decreto 2474 de 2008. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1.10 CORRESPONDENCIA

- Para efectos de la correspondencia, se tendrá en cuenta la información suministrada por el oferente en propuesta y del oferente con la Entidad en las instalaciones de la misma.
-

CAPITULO SEGUNDO CARACTERISTICAS TECNICAS

2.1 ALCANCES DE LA INTERVENCIÓN

La siguiente es la descripción técnica de los bienes solicitados, los cuales **deberán ser presentados en la oferta, especificando el valor unitario y discriminando el Iva si hubiese lugar.**

- Suministrar los elementos de papelería DE OFICINA requerida por la ESE HLP, que continuación se enumeran:

DESCRIPCION PAPELERIA DE OFICINA	PRESENTACION	CATIDAD APROXIMADA 5 MESES
LAPICEROS TINTA NEGRA	UNIDAD	200
CUADERNOS PROFESIONAL	UNIDAD	50
LAPIZ	UNIDAD	50
GANCHO COSEDORA	CAJA5000UNIDADES	60
GANCHOS CLIP	CAJA100UNIDADES	50
SEPARADORES 105 CARTULINA	PQTE X5 UNIDADES	50
PILAS AA	PAR	50
PILAS AAA	PAR	50
CINTA ENMASCARAR18MM	X25 METROS	50
PEGANTE BARRA	UNIDADX20GRAMOS	25
CINTA ANCHA	UNIDAD	50
CD	UNIDAD	500
SOBRES CD	UNIDAD	500
PAPEL CARBON	CAJAX50UNIDADES	15
CD DVD	UNIDAD	25
CALCULADORA	UNIDAD	5
TIJERAS	UNIDAD	10
RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	60
TINTA PARA SELLOS NEGRA	UNIDADX24ML	20
PAPEL CARTA	RESMAX500 HOJAS	600
PAPEL OFICIO	RESMAX500HOJAS	500

MARCADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	100
LIBRO CONTABILIDAD TRES COLUMNAS	UNIDAD200FOLIOS	5
MARCADOR EXPOGRAFO COLORES SURTIDOS	UNIDAD	25
PAPEL FAX	UNIDAD	15
PILAS 9 VOLTIOS	UNIDAD	25
FOLDER AZ OFICIO	UNIDAD	100
SACAPUNTAS METALICO	UNIDAD	20
SACAGANCHOS	UNIDAD	5
CORRECTOR	UNIDADX8ML	25
PERFORADORA	UNIDAD	5
COSEDORA	UNIDAD	5
PEGANTE LIQUIDO 225 Gramos	UNIDAD	25
PAPEL KRAFF	ROLLO	5
REGLAS	UNIDAD	25
LIGAS	BOLSA LIBRA	5
PAPEL DIGITURNO TERMICO 80X50	ROLLO	30
PAPEL DIGITURNO DT330A	UNIDAD	15
GANCHOS LEGAJADORES	UNIDAD	2000

2.2 DESCUENTOS TRIBUTARIOS Y COSTOS INHERENTES A LA NATURALEZA DEL CONTRATO ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

-
- El proponente seleccionado deberá tener en cuenta que el contrato está sujeto al pago de impuestos, contribuciones, costos de legalización, publicación, otorgamiento de las garantías exigidas y otros costos que legalmente y en esta contratación están a su cargo.
-
- Una vez celebrado el contrato con el proponente favorecido, éste deberá constituir a favor de la entidad póliza que garantice: EL CUMPLIMIENTO del contrato (por el 30% del valor del contrato por el término de duración mas seis meses mas), CALIDAD DEL SERVICIO (por el 20% del valor del contrato por el termino de duración mas seis meses).
-
-
-

CAPITULO TERCERO PRESENTACION DE PROPUESTAS

3.1 PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente invitación las personas naturales y jurídicas interesadas, que dentro de su actividad se halla la presentación del servicio objeto de la presente invitación.-

3.2 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

- 1) Quien desee participar deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- 2) No encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente además de anexar los certificados de antecedentes que se solicitan, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- 3) Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta
- 4) Certificado de Existencia y Representación legal para las personas jurídicas con antelación no mayor a SESENTA (60) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria.
- 5) Copia del Acta de Autorización o certificación para presentar propuesta o celebrar contrato en caso de existir limitante del Representante legal.

Formato de Hoja de Vida Única del proponente, adjuntando los certificados VIGENTES de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales del representante legal o la persona natural. Adicionalmente, de persona jurídica, los fiscales.

Para personas jurídicas Certificación suscrita por el revisor fiscal, o representante legal del cumplimiento de los aportes al Sistema general de seguridad social en salud pensión riesgos y parafiscales, de conformidad con la Ley 789, el Decreto 1406 del 28 de Julio de 1999, Art.11 y Ley 21/82 respectivamente. Para personas naturales, deberá anexar copia del último pago de salud y pensión.

DOCUMENTOS DE ORDEN LEGAL:

Adicionalmente a los ya mencionados deberá anexarse los siguientes:

- Carta de presentación según anexos, debidamente firmada por el Representante Legal, so pena de rechazo de la Propuesta.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio, que acredite su existencia y el objeto social del mismo si se trata de persona jurídica.
- RUT
- Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes, del representante legal o de la persona natural. Si se trata de persona jurídica, adicionalmente los fiscales y disciplinarios de la persona jurídica.
- Formato de Hoja de Vida Única, tanto de la persona jurídica, como del representante legal o de la persona natural, según el caso.
- Póliza de seriedad de la oferta con vigencia de 90 días a partir del cierre del proceso y por un valor del 10% del presupuesto oficial.
- RUP. Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición de máximo 60 días previos al cierre del proceso y donde conste que el oferente se encuentra clasificado en el grupo y especialidad correspondiente.

DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO ECONÓMICO

- Certificaciones que acrediten la experiencia del proponente según las exigencias de los pliegos.

3.3 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

La entidad, podrá solicitar al oferente documentos adicionales o aclaraciones pertinentes a fin de poder verificar cumplimiento de los requisitos exigidos.

3.4 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estos costos estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

3.5 REQUISITOS DE FORMA DE LA PROPUESTA

Se deben presentar las propuestas con la documentación exigida en original; en sobre sellado debidamente marcado con el objeto de la invitación e identificación del proponente; los documentos que la integran deben estar legajados en carpeta o argollados, estando correctamente foliados. La propuesta deberá ser presentada junto con todos los documentos que la acompañan y deben presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras, repisadas, enmiendas, que hagan dudar de las condiciones ofrecidas dentro del término establecido para la recepción de propuestas. La propuesta deberá incluir un INDICE en el que se indiquen los documentos que la componen y el folio donde se encuentran los contenidos.

3.6 FORMATOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar los siguientes formatos, que se encuentran anexos en los pliegos de condiciones:

- Formato F1. carta de presentación de la propuesta.
- Formato F2. Información sobre el proponente.

- Formato F3 Propuesta económica..

3.7 RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

Todo proponente que participe en esta invitación se obliga a suscribir el respectivo contrato, en caso de que le fuere adjudicado y ejecutarlo de acuerdo con la propuesta y los pliegos de condiciones definitivos.

La presentación de la propuesta es prueba evidente que el proponente ha examinado completamente los pliegos, especificaciones y demás documentos de la invitación y que ha obtenido aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, por parte de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, antes de presentar la propuesta.

La entidad, no aceptará reclamo de los proponentes con posterioridad a la presentación de la propuesta, tendiente a obtener una mayor remuneración o la modificación al programa de inversiones y del plazo, si dichos reclamos se basan en factores que no advirtió al tiempo de presentar su propuesta, tales como insuficiente conocimiento o mala interpretación de los documentos de la invitación o errores aritméticos en los cálculos del costo.

Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

3.8 SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán presentar póliza de seriedad de la oferta por el 10% del valor del presupuesto oficial y con vigencia por un término de 90 días a partir de la presentación de la misma, debidamente firmada por el tomador, requisito no subsanable dentro del proceso.

3.9 PROPUESTAS RECHAZADAS

Será motivo para rechazar una propuesta cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Entrega extemporánea de la propuesta.
- b. Cuando se presente falsedad en la información suministrada.
- c. El valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o sea inferior a este en el 10%.
- d. El proponente se encuentre en cesación de pagos.
- e. Cuando la misma persona natural o jurídica aparezca interesada en varias propuestas, para el mismo Contrato.
- f. Proponer un plazo mayor al establecido como máximo en los Pliegos de condiciones.
- g. La propuesta que no cumpla con los requisitos establecidos o no allegue los documentos exigidos en estos pliegos.
- h. La no presentación de la póliza de seriedad de la oferta y/o la carta de presentación con el lleno de todos los requisitos.

3.10 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptaran propuestas parciales ni la entidad, adjudicará parcialmente.

CAPITULO CUARTO CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con manual de contratación de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta y la Ley, en primera instancia se verificará el cumplimiento de la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad operativa y financiera. Las propuestas que cumplan con esta verificación se declararán admisibles y con ellas se procederá a efectuar el procedimiento de evaluación, calificación y adjudicación.

4.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA SER DECLARADOS ADMISIBLES Y TENIDOS EN CUENTA PARA LA ADJUDICACIÓN.

4.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica se verificará mediante el cumplimiento de los requisitos de Ley y los fijados en los Pliegos de condiciones.

4.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad con el ánimo de asegurarse de que su selección sea objetiva y el contratista seleccionado garantice un mínimo de idoneidad en el cumplimiento de sus obligaciones considera necesario exigir una experiencia mínima, la cual para esta invitación consiste en la celebración de **MINIMO TRES (03) CONTRATOS** similares al objeto de la presente invitación, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

4.2 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La entidad por medio de un comité de contratación hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios establecidos en los pliegos de condiciones. En caso de existir algún error en las operaciones aritméticas de las propuestas, la entidad directamente efectuará las enmendaduras o correcciones utilizando para efectos de la evaluación y adjudicación el valor corregido.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas para adjudicación, se aplicará a las no descartadas, es decir a las propuestas que se clasificaron según el estudio jurídico y técnico

Las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos anteriores se declararan admisibles y serán tenidas en cuenta para el procedimiento de adjudicación, a la cual se procederá de la siguiente manera:

4.2.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Se verificara que el valor de la propuesta no sea superior, ni inferior en el 10% al valor del presupuesto oficial estimado. Aquellas que se salgan del rango anterior serán rechazadas. Las propuestas inicialmente serán sometidas a una revisión aritmética, para efectos de determinar si el valor calculado o propuesto es el correcto, de no ser así se corregirá el valor para obtener el valor real, de acuerdo con los precios unitarios de cada bien o servicio.

Se elaborará una lista con las distintas propuestas y/o oferentes en orden descendente, según el criterio económico del precio, procediéndose a adjudicar el contrato a quien presente la oferta con el menor precio total y así sucesivamente, para adjudicarse el contrato en orden descendente; en el evento de que el seleccionado por cualquier circunstancia no suscriba el contrato.

4.2.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se adjudicará al proponente que mas experiencia haya acreditado, si persiste se tendrá en cuenta el mecanismo de balotas .

4.3 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

- Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en las mismas o en la adjudicación del contrato dará lugar al rechazo de la oferta de dicho proponente.

4.4 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación. Igualmente deberá constituir la garantía única con los amparos exigidos de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro del término establecido, la entidad, podrá adjudicarlo al proponente calificado en segundo lugar y así sucesivamente.

4.5 REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

- El Proponente a quien haya sido adjudicada la Invitación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Suscribir el Contrato dentro del término establecido.
 - Publicación del contrato cuando corresponda
 - Constitución y aprobación de garantías.
 - Una vez legalizado el Contrato y cumplidos los requisitos anteriores, al tenor de lo dispuesto en la Ley y en el manual de contratación, se deberá suscribir el acta de iniciación si a ello hubiere lugar.

4.6 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato. Los contratos que se celebren para la ejecución del contrato son de su entera responsabilidad.

4.7 PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual de las asociaciones cívicas, comunitarias, veedurías ciudadanas, de profesionales benéficas o de utilidad común, se invita para que formulen las observaciones que tengan en cumplimiento de su labor de control social y se les informa que los documentos del presente proceso contractual, permanecerán a su disposición.

5.0 ANEXOS:

1. Formato F-1
2. Formato F-2
3. Formato F-3

CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
-----------	-------	-------

Publicación proyectos de pliegos de condiciones y consultas	Del 15 de febrero de 2012 al 20 de febrero de 2.012	Cartelera, Pagina WEB de la Institución
Recibos de observaciones y sugerencias al pliegos de condiciones	Hasta el 17 de febrero de 2.012 hasta las 4:00 p.m.	Gerencia
Entrega de Propuestas y cierre	21 de febrero de 2012 a las 10:00 a.m.	Gerencia ESE HLP
Evaluaciones propuestas, Acta de comité evaluador y comunicación.	Dentro de los tres (3) días siguientes al cierre de la Invitación.	Comité de Contratación y Gerencia
Suscripción del contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibido de la comunicación	E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda a estos pliegos.

Los plazos para evaluación y adjudicación establecidos en el cronograma corresponden al límite máximo para la entidad, luego las mismas se podrán efectuar antes de dicho vencimiento

GERMAN MARTINEZ RUIZ
GERENTE ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Proyecto: Marcela Pabon
Asesor Jurídico

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

FORMATO F-1

Doctor
GERMAN MARTINEZ RUIZ
Ciudad

Invitación pública N° 027de 2012



NIT 900.066.345-4

REF: Propuesta para la contratación del SUMINISTRO PAPELERIA DE OFICINA PARA LA ESE HLP

El suscrito ofrece brindar _____, mediante la aplicación de la metodología diseñada por la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

En mi condición de proponente declaro:

Que ninguna persona ó Entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato, que como consecuencia de ella llegue a celebrarse y que, por consiguiente, solo comprometo a los firmantes.

Que en caso de ser adjudicado el contrato, me comprometo a otorgar las garantías requeridas por la entidad, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia definitivos

Que acuso recibo de los siguientes adendos a los documentos de la Convocatoria (escribir el número y fechas de cada uno).

Que ofrezco ejecutar el trabajo necesario y a suministrar todos los elementos requeridos para la realización de la ejecución del objeto contractual, por la suma total de \$ _____ y a iniciar la ejecución del mismo dentro de los plazos pactados por la entidad y a terminar dentro de los _____ días calendario siguientes a la iniciación del contrato.

Que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad acorde con lo establecido en la ley.

Que bajo la gravedad del juramento declaro que toda la información consignada en la propuesta es veraz y susceptible de verificar.

El suscrito señala como dirección comercial y electrónica, teléfono y fax, a donde se pueda remitir ó enviar correspondencia, notificaciones o información relacionada con ésta convocatoria publica, las siguientes:

DIRECCIÓN _____ TELEFONO _____

E-MAIL _____ FAX _____
_____ CÉDULA N° _____

Nombre completo del representante legal

Firma del proponente.

INFORMACION SOBRE EL PROPONENTE

FORMATO F – 2

Nombre Legal de la Compañía _____
Tipo de Sociedad (Señale uno) :
Anónima ()



NIT 900.066.345-4

Limitada ()
Persona Natural ()
Otra (explique cual) _____
Ciudad de Domicilio _____
Dirección _____
Fecha de constitución de la sociedad _____
Lugar de registro _____

Representante Legal

Nombre _____
Cargo en la empresa _____

Copia del nombramiento del representante Legal (Debe adjuntarse como anexo)

Personal Administrativo

- Presidente _____
- Secretario _____
- Gerente General _____
- Tesorero _____
- Otros _____

Nombre de los socios

Referencias Bancarias

Dirección _____

- Nombre y Cargo del Representante a quien la ENTIDAD puede dirigirse

Referencias de Compañías Aseguradoras

Nombre al menos una y suministre su dirección respectiva

Nombre y cargo del Representante de esta Compañía que pueden entrevistarse

FIRMA DEL PROPONENTE



NIT 900.066.345-4

FORMATO F – 3

PROPUESTA ECONOMICA

BIENES O SERVICIOS A SUMINISTRAR	VALOR TOTAL
SUMINISTRO DE PAPELERIA DE OFICINA PARA LA ESE HLP	\$

FIRMA DEL PROPONENTE: