

INVITACION PÚBLICA A OFERTAR MC-046-2010

(Decreto No. 3576 de 2009)

La Secretaría de Salud Departamental En Intervención-, ESTÁ INTERESADO EN CONTRATAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE FOTOCOPIADO PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE FOTOCOPIADO PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y tal como lo dispone el artículo 2 del Decreto Reglamentario No. 3576 de 2.009, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección de Subasta Inversa, en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía de la entidad.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, el artículo 9º del Decreto Reglamentario 2025 de 2009, tal y como fue adicionado por Decreto 3576 de 2.009 en su artículo 2º, así como las demás normas complementarias y reglamentarias. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.

A. CONDICIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: El contratista se obliga a prestar sus servicios INTEGRALES DE FOTOCOPIADO PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE FOTOCOPIADO PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.

[Escribir texto]

CONDICIONES TÉCNICAS

EQUIPOS REQUERIDOS: Para el centro de copiado se requiere mínimo:

Mínimo un (01) equipo de fotocopiado digital, con las siguientes características mínimas:

- Velocidad de copiado mínimo de 35 copias por minuto.
- Capacidad de ampliación y reducción.

1. **VALOR DE LA OFERTA Y FORMA DE PAGO:** El valor de la propuesta deberá expresarse en pesos colombianos e incluirá todos los costos directos e indirectos en que incurra el proponente en desarrollo del objeto contractual, así como el pago de impuestos a que haya lugar.

El valor del presente contrato se pagará de la siguiente manera: Se pagará un treinta por ciento (30%) a manera de anticipo una vez legalizado el contrato, al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y el saldo contrapresentación de facturas, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor y la presentación de los demás documentos conducentes para el pago.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación, es la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/cte (\$20.000.000.00), para lo cual en el presupuesto asignado al DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR-Secretaría de Salud Departamental de Bolívar, para la actual vigencia, existe disponibilidad para atender el gasto según certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el Asesor Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento.

2. **PLAZO:** El plazo de ejecución del objeto contractual es de dos (02) meses contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso la ejecución será máximo hasta el 31 de diciembre de 2010.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades que se describen a continuación:

- a) Prestar el servicio integral de fotocopiado y servicios afines o complementarios tales como ampliaciones, reducciones, encuadernación en anillado y velobind,

[Escribir texto]

empaste de documentos, de acuerdo con las solicitudes de las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud Departamental de Bolívar, las cuales deberán contar con el visto bueno del supervisor.

- b) Suministrar los talonarios para solicitud de los servicios requeridos de acuerdo con el formato establecido por la Unidad Administrativa.
- c) Garantizar el servicio integral de fotocopiado con un mínimo de un operario debidamente identificado con Carné y capacitado para el ejercicio de su función.
- d) Garantizar la prestación del servicio en las instalaciones de la Secretaría de Salud Departamental de Bolívar en jornada continua de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 12:pm y la 1:00 pm a las 5:00 pm incluidas sin costo adicional las eventuales extensiones de jornada previa solicitud del supervisor del contrato, cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- e) Reemplazar el personal que a juicio de la entidad, no cumpla con los requerimientos exigidos de experiencia, educación, disposición, y colaboración para cumplir las actividades contratadas.
- f) Instalar dentro de los 5 días calendarios siguientes al perfeccionamiento del contrato las máquinas fotocopadoras y de argollado requeridas para la correcta prestación del servicio, suministrando todos los elementos y accesorios indispensables para dejar funcionando a adecuadamente en su integridad el servicio contratado e iniciar la prestación efectiva del servicio a las 8: 00 am del día señalado.
- g) Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas instaladas para la prestación del servicio integral de fotocopiado descrito en la propuesta.
- h) Suministrar todos los insumos requeridos para la prestación permanente del servicio tales como tintas, papel bond de alta blancura con un gramaje no inferior a 75 gr, anillos y pastas de alta calidad, etc.
- i) Disponer del soporte externo que permita garantizar una respuesta inmediata en caso de congestión o trabajos suplementarios especiales requeridos por la entidad.
- j) Garantizar que los trabajos sean entregados en las condiciones de calidad y oportunidad solicitadas.
- k) No divulgar ante terceros los datos e información estratégica y comercial que reciba en desarrollo del cumplimiento del objeto contratado y responder ante esta secretaría cualquier violación de dicha reserva.
- l) Repetir sin costo alguno los trabajos que sean de mala calidad.

B. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

- a) **Certificado de Existencia y Representación Legal / o Certificado de Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.
- b) **Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales**, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del

[Escribir texto]

pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, en caso de ser una empresa.

- c) **Pago aportado a los sistemas de pensión, salud, y riesgo profesionales** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993. Dicha afiliación debe acreditarse, en caso de ser persona natural.
- d) **Fotocopia del Registro único tributario (RUT)**, de la empresa y del representante legal.
- e) **Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales (DAS)** del representante legal, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada.
- f) **Certificados de antecedentes Fiscales y Disciplinarios** vigentes de la empresa y del representante legal.
- h) **Fotocopia de la cedula de Ciudadanía.**

2. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

- a) **Mínimo una (01) certificación de experiencia exitosa en actividades iguales o similares a las que constituyen el objeto del presente proceso de contratación,** entendiéndose por experiencia exitosa: la ejecución de contratos debidamente ejecutados a satisfacción del contratante respectivo, en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento al contratista, ni se hizo efectiva, la póliza única de garantía, ejecutados dentro de los tres últimos años contados a partir de la fecha de entrega de la oferta.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

VERIFICACION

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter técnico; y jurídico; teniendo en cuenta los documentos relacionados en esta invitación, únicamente en el oferente con el precio mas bajo. Los cuales no dan derecho a la asignación de puntaje, pues solo conducen a determinar si la propuesta es hábil.

[Escribir texto]

EVALUACION

Se procederá a someter a evaluación a la propuesta con menor valor económico y debidamente habilitada mediante la verificación de los requisitos establecidos en la presente invitación.

3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas serán objeto de evaluación económica siendo el único criterio el menor precio ofertado. El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 se determinará de la siguiente manera:

La evaluación de las propuestas se hará sobre la base de CIENTO (100) puntos que se aplicarán a los siguientes criterios, así:

PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA	
Valor de la Propuesta	100 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

La propuesta con menor precio recibirá el mayor puntaje de cien (100) puntos. A las propuestas se les asignará una calificación proporcional, tomando como base la oferta de menor precio, así:

$$PA = (VMN * PMAX) / VO$$

Donde:

PA = PUNTAJE A ASIGNAR A LA OFERTA

VMN = VALOR DE LA MENOR OFERTA

PMAX = PUNTAJE MÁXIMO (100 puntos)

VO = VALOR DE LA OFERTA

3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al momento de la adjudicación se presenta un empate de dos (2) o más oferentes, se procederá a aplicar los siguientes criterios y procedimientos de desempate;

La entidad requerirá a los empatados a presentar nueva oferta económica.

FORMACION DEL PROCESO

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN INVITACION PÚBLICA	25 Y 26 DE OCTUBRE DE 2010	www.bolivar.gov.co
ENTREGA DE OFERTAS	28 DE OCTUBRE DE 2010 HASTA LAS 03:30 PM	Secretaria de Salud Departamental de Bolivar en Intervención-Unidad Asesora Legal Cartagena de Indias Centro Calle de la Moneda Casa de la Moneda No 7-55
EVALUACIÓN DE OFERTAS VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES	29 DE OCTUBRE DE 2010	Despacho Secretaria de Salud Departamental de Bolivar en Intervención
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN	02 DE NOVIEMBRE DE 2010	Secretaria de Salud Departamental de Bolivar en Intervención-Unidad Asesora Legal
SELECCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	03 DE NOVIEMBRE DE 2010	Secretaria de Salud Departamental de Bolivar en Intervención-Unidad Asesora Legal

TERMINO Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: En la oferta el interesado deberá especificar el valor de cada actividad a realizar, el valor del IVA, de manera independiente. La Secretaria de Salud Departamental en Intervención, recibirá las ofertas sin perjuicio de la corrección aritmética a que haya lugar. La vigencia de la oferta no podrá ser inferior a 45 días.

La oferta deberá presentarse en UN sobre cerrado antes de las 3:30 pm de la fecha indicada en el cronograma, ÚNICAMENTE, en las oficinas de la Unidad Asesora Legal de la Secretaria de Salud Departamental en Intervención, ubicadas en Cartagena de Indias, Centro, Calle de la Moneda, Casa de la Moneda No 7 – 55 primer piso.