GOBERNACION DE BOLIVAR

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
MODALIDAD MENOR CUANTÍA – INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA –

INVITACIÓN PÚBLICA No. SEC-12-2010

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 9 del Decreto 2025 de 2009 (Modificado por el artículo 2 del Decreto 3576 de 2009), el Departamento de Bolívar, invita a los interesados a participar en la presente convocatoria, a presentar ofertas dentro del plazo fijado para ello en el cronograma de la presente invitación; en la siguiente dirección: Centro, Calle del Sargento Mayor, No. 6-53, Casa del Consulado, Secretaria de Educación y Cultura Departamental, Oficina de Atención al Ciudadano de Cartagena de Indias.

OBJETO:

El Departamento de Bolívar, requiere la Adquisición del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, diagnóstico y reparación (incluye repuestos) para: A) Equipos de computo: 101 equipos de computo (portátiles, de escritorio y servidores); 52 equipos periféricos (Impresoras, scanner, etc.); la infraestructura de la plataforma tecnológica de red y B) Equipos de climatización de ambiente: 12 equipos Minisplit; 8 equipos de aire central (Manejadoras y condensadoras); 1 equipo de Ventana y Ductos de circulación de aires acondicionados de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Bolívar.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto asignado a la presente contratación, se ha estimado en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE. ($36.000.000.oo) M/CTE. El Departamento cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 5127, de fecha, Septiembre 16 2010 expedido por el Asesor de la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda de el Departamento de Bolívar.

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y con fundamento en el Decreto 2474 de 2008, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Convocatoria Pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

Las reglas del proceso así como los aspectos más relevantes del futuro contrato se describen a continuación:

CAPITULO I. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

1. CIERRE Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse por el proponente o por quien éste encargue para ello mediante escrito debidamente autenticado, en la Secretaria de Educación y Cultura Departamental, Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en el Centro, Calle del Sargento Mayor,

No. 6-53, Casa del Consulado de Cartagena de Indias, dentro del horario de atención de la oficina y hasta el día previsto en el cronograma de la Invitación Pública como fecha y hora señalada para el cierre de la Convocatoria. Las propuestas deben presentar, con sus documentos debidamente foliados, legajados y ordenados, contenidos en sobre sellado y/o lacrados y dirigidos de la siguiente forma:

GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

INVITACIÓN PÚBLICA No. SEC-12-2010

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA:

Las ofertas serán abiertas en el lugar, fecha y hora señalados para el cierre de la Convocatoria. La apertura de sobres, así como la devolución de aquellas propuestas cuya solicitud de retiro se hubiere efectuado antes del cierre, se hará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre de la Licitación. De lo anterior se levantara un acta donde se consignaran los siguientes aspectos de cada propuesta:

-Nombre del proponente

-Valor de la propuesta

-Numero de folios que conforman la propuesta

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en la Invitación Pública. LA GOBERNACION DE BOLIVAR no será responsable de la apertura de una propuesta en caso de no estar correctamente marcada o de no haber sido entregada en el lugar correspondiente. Será responsabilidad única y exclusiva de los Proponentes la elaboración y presentación de su Propuesta. Por tanto, cada Proponente asumirá todos los costos, directos e indirectos, de elaboración de su oferta y LA GOBERNACION DE BOLIVAR no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de proceso de selección.

2.- CALIFICACIÓN DE LA OFERTA: 1000 PUNTOS

Los funcionarios encargados de realizar la Evaluación de las propuestas presentadas en el presente proceso de contratación, serán designados por la Secretaria de Educación y Cultura del

Departamento, mediante comunicación escrita desde la fecha de publicación de la invitación pública, quienes realizarán la evaluación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Invitación Pública y recomendará al Ordenador del Gasto el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en sus Decretos reglamentarios.

La evaluación se realizará teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACION

FACTORES DE EVALUACION	**PUNTAJE**
EVALUACIÓN JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EVALUACIÓN FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
EVALUACIÓN EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CRITERIO ECONOMICO	500
CRITERIO TECNICO	500

2.1. Evaluación del precio (500 Puntos)

La oferta que presente el menor precio recibirá 500 puntos, a las demás se les asignará puntaje a través de una regla de tres inversa.

La oferta económica, deberá ser presentada de conformidad con el formato elaborado por la entidad, adjunto en el Anexo 4.

La oferta económica podrá ser objeto de corrección aritmética por parte del comité evaluador, cuando se presenten errores aritméticos en su conformación. El valor resultante de la corrección, será el que se tendrá en cuenta para la calificación.

2.2. Evaluación Técnica: (500 Puntos)

CRITERIO TÉCNICO (500 puntos)

Los proponentes habilitados, es decir aquellos que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, experiencia y financiero serán objeto de evaluación.

Para evaluar la capacidad técnica el proponente deberá cumplir con los requerimientos mínimos para la prestación del servicio otorgándose un puntaje de 300 puntos por cumplimiento de requisitos mínimos.- En conformidad con lo estipulado en el artículo 12 (numeral 3, literal b) punto II) de Decreto 2474 de 2009, Se otorgará un puntaje adicional de hasta 200 puntos, al proponente que en su oferta incluya las siguientes condiciones técnicas adicionales.

El puntaje se asignará según el siguiente cuadro:

FACTOR	CANTIDAD	PUNTAJE
Garantía extendida para repuestos suministrados	Seis meses adicionales al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.	100 PUNTOS
	Tres meses adicionales al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.	50 PUNTOS
	Un mes adicional al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.	10 PUNTOS
Experiencia del Personal vinculado	Igual o superior a 5 años de experiencia especifica laboral, después de la obtención del título.	100 PUNTOS
	De 3 a 4 años de experiencia especifica laboral, después de la obtención del título.	50 PUNTOS
	De 1 a 2 años de experiencia especifica laboral, después de la obtención del título.	10 PUNTOS

Para la otorgación de la puntuación adicional el proponente deberá manifestar expresamente la garantía extendida otorgada y aportar las hojas de vida y certificaciones laborales del personal vinculado a proyecto. En el evento de no existir uniformidad en los años de experiencia, se ponderará individualmente la puntuación con relación al grupo de trabajo.

La propuesta que no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad no será evaluada técnicamente, con solo faltar uno, la oferta será eliminada.

3. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo indicado en el parágrafo 1 del artículo 2º del decr4to 3576 de 2009, los requisitos habilitantes solo serán verificados en el oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla se repetirá el proceso de selección.

3.1. DOCUMENTACIÓN:

Para personas jurídicas:

- Original del Certificado de Existencia y Representación legal expedido con 30 días de antelación al cierre de la convocatoria.
- Registro Único Tributario
- Copia de la cédula del representante legal
- Constancia suscrita por el revisor fiscal o representante legal (en caso de que la empresa no cuente con revisor fiscal), de que se encuentra al día en sus aportes a seguridad social y parafiscales, según Anexo 2.
- Balance general y estados de resultados a 31 de diciembre de 2009. Los estados financieros solicitados deben estar firmados y certificados por el proponente o representante legal y por el contador público responsable de su preparación y firmados por el revisor fiscal o contador independiente (artículo 37 y 38 ley 222/95).
- Copia de la Tarjeta profesional del contador público ó revisor fiscal que firma y certifica los estados financieros solicitados, junto con copia de certificado VIGENTE de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
- Certificado de la Contraloría General de la Nación en el que conste que no se encuentran inscritos ni la empresa ni su representante legal en el Boletín de Responsables Fiscales
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes penales del representante legal, expedido por el DAS.
- Hoja de vida de la función pública de persona jurídica

Si existiere restricción para contratar en cuanto a la cuantía del Representante legal se deberá aportar Autorización de la Junta o Asamblea de Socios. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada una de las personas jurídicas, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Para Personas Naturales:

- Copia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de Registro Mercantil
- Balance general y estados de resultados a 31 de diciembre de 2009. Los estados financieros solicitados deben estar firmados y certificados por el proponente o

representante legal y por el contador público responsable de su preparación y firmados por el revisor fiscal o contador independiente (artículo 37 y 38 ley 222/95).

- Copia de la Tarjeta profesional del contador público ó revisor fiscal que firma y certifica los estados financieros solicitados, junto con copia de certificado VIGENTE de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
- Registro Único Tributario
- Certificado de la Contraloría General de la Nación en el que conste que no se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales
- Certificación del DAS vigente
- Constancia de Antecedentes disciplinarios vigente
- Constancia de que se encuentra al día en sus aportes a seguridad social y parafiscales (Debe aportarse copia de la planilla y recibo de pago o el reporte de pago emitido por el operador del sistema)
- Hoja de vida de la función pública para personas naturales

La propuesta que no cumpla con la totalidad de la documentación exigida por la entidad, será evaluada como NO CUMPLE.

3.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA Los participantes deberán acreditar experiencia en la realización de contratos con objeto similar o relacionado con el presente proceso de selección; ejecutados dentro de los dos años anteriores al cierre de la presente convocatoria y cuya sumatoria, sea equivalente o superior al presupuesto oficial estimado. Para la verificación de este criterio, los proponentes deberán anexar a su oferta máximo dos (2) certificaciones de experiencia.

3.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

Para que la propuesta sea admitida, el Oferente debe cumplir los siguientes requisitos mínimos con relación a los aspectos financieros:

CAPITAL DE TRABAJO = CT

Calculo del Índice: CT = Activo Corriente – Pasivo Corriente ≥ 100% del valor total del presupuesto oficial presente proceso.

El resultado del anterior indicador debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del total del presupuesto oficial del presente proceso

ENDEUDAMIENTO = NE

Calculo del Índice: NE = Pasivo Total / Activo Total = NE ≤ 0.5599

La capacidad de endeudamiento debe ser igual o inferior al 55.99%.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ = IL

Calculo del Índice: IL =Activo Corriente / Pasivo Corriente = IL ≥ 1.5

El resultado del anterior indicador debe ser igual o superior a 1.5

En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularan con base en la suma de las partidas de cada uno de los integrantes. (Se ponderarán los indicadores de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante)

En caso de que en el acuerdo de conformación del consorcio o unión temporal no se haya indicado el porcentaje de participación, para efectos de la evaluación financiera se presumirá que todos los integrantes de la asociación participan con partes iguales.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que generará su rechazo.

4. TRASLADO DE LAS EVALUACIONES

La evaluación de las ofertas recibidas se publicará por un (1) día hábil, conforme al cronograma fijado para el proceso de selección, en la Secretaría de Educación y Cultura y en la página web del Departamento, para que los proponentes puedan presentar dentro de este plazo sus observaciones a la evaluación.

5.- CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

EL DEPARTAMENTO podrá rechazar la oferta cuando se presenten cualquiera de estas circunstancias:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Política o en las leyes vigentes.
b) Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial o cuando el valor ofertado sea artificialmente bajo. Se considera artificialmente bajo el valor de la oferta que sea inferior al 90% del presupuesto oficial.
c) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o en oficina o lugar diferente a la indicada en esta invitación.
d) Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el plazo oficial establecido en los términos.

e) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
f) Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la constitución de la misma.
g) Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables, en los términos del artículo 10 del Decreto 2474 de 2008.
h) Cuando el proponente no subsane los requisitos subsanables en el término otorgado para ello.
i) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica, financiera y técnica exigida en los términos de referencia.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma del proceso de selección, será el indicado en el Anexo 1 de la presente Invitación Pública, el cual, y para todos los efectos legales, se entiende incorporado a la misma.

II. ASPECTOS ESCENCIALES DEL FUTURO CONTRATO

OBJETO:
Adquisición del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, diagnóstico y reparación (incluye repuestos) para: A) Equipos de computo: 101 equipos de computo (portátiles, de escritorio y servidores); 52 equipos periféricos (Impresoras, scanner, etc.); la infraestructura de la plataforma tecnológica de red y B) Equipos de climatización de ambiente: 12 equipos Minisplit; 8 equipos de aire central (Manejadoras y condensadoras); 1 equipo de Ventana y Ductos de circulación de aires acondicionados de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Bolívar.

PLAZO:
El plazo para la ejecución del contrato será dentro de los Tres (3) meses siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y a la firma del acta de inicio.

FORMA DE PAGO:
Los pagos se causarán mes vencido, por los servicios efectivamente prestados, liquidados por los precios ofrecidos en la propuesta y aceptados por la entidad, correspondientes a mensualidades vencidas. Los pagos como contraprestación del servicio, se efectuaran previo cumplimiento del trámite administrativo señalado para tal fin, una vez el contratista radique la respectiva factura comercial la que debe contener la totalidad de los requisitos legales, e irá acompañada de la certificación de prestación satisfactoria del servicio, emitida por el supervisor del contrato, y el

cumplimiento de los requisitos legales señalados. El Departamento, cancelará el valor del contrato resultante de la presente licitación, en moneda legal Colombiana.

OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS:

En desarrollo del objeto el Contratista realizará las siguientes actividades: A) Para el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de partes para los equipos de cómputo: 1.- Efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de partes para los equipos de cómputo ubicados en la Sede de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Bolívar y los de las oficinas de tesorería, contabilidad y presupuesto de la Secretaría, ubicadas en la sede de la Gobernación de Bolívar, en el Palacio de la Proclamación; durante un periodo de tres (3) meses.- 2.- Debe proveerse de las herramientas y elementos para el mantenimiento con las normas de garantía e idoneidad establecidas para el servicio. 3.- El servicio debe incluir, mínimo, un (1) ingeniero de sistemas y dos (2) técnicos en mantenimiento y reparación de equipos de cómputo, que permanezca a disposición de la Secretaría de Educación y Cultura de lunes a viernes de 7:30 de la mañana a las 6 de la tarde. Si por algún motivo no cumple con los requerimientos que se necesitan la empresa suministradora del servicio debe estar en capacidad de cambiarlos cuando así se le solicite, previa consulta con la Secretaría de las hojas de vida de los posibles candidatos. 4.- Programar la realización de dos (2) mantenimientos preventivos durante los meses de duración del contrato, en el cual se detallarán las actividades realizadas (fecha, hora, dependencia, piso, nombre de usuario a quien presta el servicio) con el fin de detectar y prevenir las fallas de los equipos. 5.- Las actividades de mantenimiento incluirán, pero sin limitarse a, las siguiente: Limpiar interna y externamente los teclados, cpu, monitores y en general todos los elementos de la máquina susceptibles a perder calidad de conexión por acumulación de polvo, lubricación y ajustes necesarios. Realizar test de diagnóstico de hardware y software operativo con últimas versiones y utilitarios disponibles. Revisión física lógica y optimización de los discos duros. Reinstalación y reconfiguración de los sistemas operativos, cuando sea necesario. Detectar y erradicar los virus en los equipos. La Secretaria de Educación aportara las licencias actualizadas de un antivirus de reconocida eficiencia por cada computador. Verificar y diagnosticar las instalaciones eléctricas, acometida eléctrica, reguladores, UPS, a donde los equipos están conectados que sean potenciales reguladores de problemas técnicos en los sistemas conectados al mismo (Picos, niveles de tierra, cortos, calentamientos, sobrecargas). 6.- Entregar al supervisor la información correspondiente a los servicios de mantenimiento de equipos organizada en una base de datos, especificando fecha y hora del servicio preventivo y correctivo, clasificación del servicio realizado, descripción del servicio realizado, nombre del usuario, piso, número de serial de cada uno de los componentes, estado inicial y final, nombres y apellidos del técnico que realizó el mantenimiento, recomendaciones u observaciones cuando se encuentren inconvenientes con las instalaciones eléctricas y ambientales. Si se trata de mantenimiento correctivo, fecha y hora de solicitud del servicio, fecha y hora de la solución del evento, parte reemplazada o reparada, referencia marca o modelo de la parte original y referencia, marca o modelo de la parte reemplazada o reparada. 7.- Contar con los repuestos (partes y accesorios), en el evento de cambio de un repuesto que se vayan a instalar en reemplazo de los defectuosos, estos repuestos

deben ser presentados al funcionario delegado por la Secretaría, para su verificación y aprobación. Se admitirá el suministro de repuestos genéricos, solamente cuando los repuestos originales se encuentren fuera del mercado o descontinuados. 8.- Las partes que se reemplacen en forma definitiva, es porque técnicamente evidencian imposibilidad de reparación o recuperación. Este remplazo requerirá el visto bueno previo del supervisor. De estas debe quedar un registro de cambio con marca y seriales de los equipos afectados y la parte que sea remplazada debe ser entregada al almacén general de la Secretaría de Educación y Cultura. 9.- Asegurar el respaldo de la información institucional del usuario almacenada en (el) (los) disco(s) duro(s) u otro medio de almacenamiento que no ponga en riesgo la información del usuario, cuando se requiera hacer una reparación o remplazar estas partes de almacenamiento.- B) Para el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de partes para los equipos de climatización de ambientes de oficinas: 1.- Efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de partes para los equipos de climatización de ambiente de oficinas, ubicados en la Sede de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Bolívar durante un periodo de tres (3) meses. 2.- El servicio debe incluir, provisión de las herramientas y elementos para el mantenimiento con las normas de garantía e idoneidad establecidas para el servicio y, mínimo, cuatro (4) técnicos en mantenimiento y reparación de aires acondicionados, que permanezca a disposición de la Secretaría de Educación y Cultura de lunes a viernes de 7:30 de la mañana a las 6 de la tarde. Si por algún motivo no cumple con los requerimientos que se necesitan la empresa suministradora del servicio debe estar en capacidad de cambiarlos cuando así se le solicite, previa consulta con la Secretaría de las hojas de vida de los posibles candidatos. 3.- Contar con los repuestos (partes y accesorios), en el evento de cambio de un repuesto que se vayan a instalar en reemplazo de los defectuosos, estos repuestos deben ser presentados al funcionario delegado por la Secretaría, para su verificación y aprobación. Se admitirá el suministro de repuestos genéricos, solamente cuando los repuestos originales se encuentren fuera del mercado o descontinuados. 4.-Programar la realización de dos (2) mantenimientos preventivos durante los meses de duración del contrato, en el cual se detallarán las actividades realizadas (fecha, hora y equipo al que se presta el servicio) con el fin de detectar y prevenir las fallas de los equipos. 5.- Las actividades de mantenimiento incluirán, pero sin limitarse a, las siguientes: Limpiar interna y externamente los equipos (relacionados en el anexo técnico) y en general, todos los elementos de la máquina susceptibles a perder calidad de conexión por acumulación de polvo, lubricación y ajustes necesarios. Realizar test de diagnóstico de presión de gas refrigerante, tuberías, ductos y filtros. Verificar y diagnosticar las instalaciones eléctricas y acometida eléctrica donde los equipos están conectados, que puedan ser potenciales reguladores de problemas técnicos en los sistemas conectados al mismo (Picos, niveles de tierra, cortos, calentamientos, sobrecargas). 6.- Entregar al supervisor la información correspondiente a los servicios de mantenimiento de equipos organizada en una base de datos, especificando fecha y hora del servicio preventivo y correctivo, clasificación del servicio realizado, descripción del servicio realizado, nombre del usuario, piso, número de serial de cada uno de los componentes, estado inicial y final, nombres y apellidos del técnico que realizó el mantenimiento, recomendaciones u observaciones cuando se encuentren inconvenientes con las instalaciones eléctricas y ambientales. Si se trata de mantenimiento correctivo, fecha y hora de solicitud del

servicio, fecha y hora de la solución del evento, parte reemplazada o reparada, referencia marca o modelo de la parte original y referencia, marca o modelo de la parte reemplazada o reparada.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del **DEPARTAMENTO**, una garantía bancaria o póliza de seguros con una compañía legalmente constituida que garantice: a) Cumplimiento del contrato: Por un monto equivalente al 10% del valor del contrato vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.- b) Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones: Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, vigente por el término de éste y tres (3) años más.- c) calidad de bienes y servicios: Por un monto equivalente al 10% del valor del contrato vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.-

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
MODALIDAD MENOR CUANTÍA – INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA –

INVITACIÓN PÚBLICA No. SEC-12-2010

ANEXO No. 1

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	04/10/2010 a 06/10/2010	WWW.BOLIVAR.GOV.CO
CIERRE Y PLAZO MAXIMO PARA RECIBO DE OFERTAS	07/09/2010 Hasta las 10:00 A.M	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA – OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	3 día hábiles siguientes al cierre	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA - Comité de Evaluación designado.
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN (1 día)	13/09/2010	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA - WWW.BOLIVAR.GOV.CO
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al traslado.	DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
MODALIDAD MENOR CUANTÍA – INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA –

INVITACIÓN PÚBLICA No. SEC-12-2010

ANEXO 2.

CERTIFICACION APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PARA PERSONAS JURIDICAS

Me permito certificar en mi condición de *(Revisor Fiscal o Representante Legal de la empresa, en caso de que no exista revisor fiscal)* que la sociedad _____ identificada con NIT_____, se encuentra a paz y salvo en el pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

FIRMA

REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, EN CASO DE QUE NO TENGA REVISOR FISCAL

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
MODALIDAD MENOR CUANTÍA – INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA –

INVITACIÓN PÚBLICA No. SEC-12-2010

ANEXO No. 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN	
Número Contrato (si tiene)	
Objeto	
Contratante	
Fecha de inicio y terminación	
Valor	
Certificación cumplimiento	

- Diligencie el anexo en su totalidad, por cada contrato que presente y adjunte la certificación emitida por el contratante.

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
MODALIDAD MENOR CUANTÍA – INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA –

INVITACIÓN PÚBLICA No. SEC-12-2010

ANEXO NO. 4
FORMULARIO DE OFERTA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
	servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, diagnóstico y reparación (incluye repuestos) para: A) Equipos de computo: 101 equipos de computo (portátiles, de escritorio y servidores); 52 equipos periféricos (Impresoras, scanner, etc.); la infraestructura de la plataforma tecnológica de red y B) Equipos de climatización de ambiente de oficinas: 12 equipos Minisplit; 8 equipos de aire central (Manejadoras y condensadoras); 1 equipo de Ventana y Ductos de circulación de aires acondicionados de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Bolívar. El servicio se prestará conforme a lo estipulado en las obligaciones y requerimientos técnicos mínimos estipulados en la Invitación Publica No. SEC-012-2010.-	
VALOR TOTAL DE LA OFERTA		
COMPONENTES TÉCNICOS ADICIONALES (Indicar el que se ofrece): **GARANTÍA EXTENDIDA:_____**		

_____
FIRMA

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
MODALIDAD MENOR CUANTÍA – INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA –

INVITACIÓN PÚBLICA No. SEC-12-2010

ANEXO No. 5

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Doctor
JORGE MENDOZA DIAGO
GOBERNADOR ENCARGADO DE BOLIVAR
Ciudad
Asunto: Invitación Pública No. SEC-12-2010

Apreciado Doctor

_____, en mi condición de representante legal de _____(*) con NIT _____, presento a su consideración propuesta para proveer los servicios objeto del proceso, por valor de _____valor que incluye la totalidad de gastos, impuestos y cargas que pueda demandar la legalización y ejecución del contrato.

En caso de que nuestra oferta sea aceptada nos comprometemos a firmar el contrato dentro de los plazos establecidos en la invitación pública.

Declaramos bajo gravedad de juramento:

1. Que conocemos en su totalidad la Invitación Pública No. SEC-12-2010 y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

2. Que nos responsabilizamos plenamente del contenido de la Propuesta y de los compromisos que resulten de ella; además, que para la elaboración de la misma hemos tenido en cuenta todos los puntos respectivos de las especificaciones y demás documentos entregados a los proponentes.

3. Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato dentro del término señalado en el mismo.

4. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la ley ni nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5. Que en el evento de resultar favorecido(s) con la adjudicación, acepto(amos) cumplir el objetivo de este proceso en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome(nos) a suministrar lo solicitado en esta propuesta y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas en el citado documento y a suscribir a nombre y a completa satisfacción de LA GOBERNACION, todas las garantías exigidas.

6. Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación, manifiesto mi compromiso de pagar el valor que corresponda a las reclamaciones por pérdida de bienes, salvo caso fortuito o fuerza mayor y previa investigación administrativa entre las partes involucradas, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la comunicación escrita enviada por el interventor del contrato.

7. Que la presente propuesta tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de Propuestas.

Los suscritos fijamos como dirección de nuestra oficina, a donde puede dirigirse la correspondencia del caso, la siguiente,

Dirección:
Teléfono:
E-mail:
Fax:
Dirigirse a:

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

Atentamente,
Firma _____

Nombre:_____
C.C. : _____

*Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado o el representante del Consorcio o Unión Temporal.

EN TODO CASO SE ENTENDERÁ QUE EL VALOR PROPUESTO ES GLOBAL E INCLUYE LA TOTALIDAD DE GASTOS, IMPUESTOS Y CARGAS NECESARIOS PARA LA LEGALIZACION Y EJECUCION DEL PRESENTE CONTRATO. CUALQUIER COMPONENTE QUE NO SE INCLUYA EN EL ANEXO DE PRECIO, SE ENTENDERÁ INCLUIDO EN EL MISMO.