
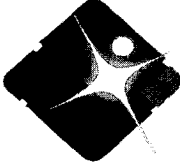


perfecto

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA Código: 114 -JUR - GUI 01 V.04</p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea Leon Núñez Jorge Alfonso Niño Martínez</p> <p>Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación</p> <p>Aprobado por: Carmen Lucia Trisancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
--	---	--	---

INVITACIÓN PÚBLICA – FFDS – MC – 010 -2012

1. OBJETO: Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y asistencia 24 horas, para el sistema de automatización, seguridad y control, instalado en el Centro Distrital de Salud, así como suministrar repuestos, o dispositivos, equipos de seguridad o automatización, para la ampliación o mejora del sistema.

2. OBLIGACIONES.

Para el cumplimiento del objeto anteriormente descrito es necesario el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

A través de personal idóneo, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de Seguridad y Control del Centro Distrital de Salud así:

2.1. MANTENIMIENTO GENERAL AL SISTEMA (Mantenimiento Preventivo - Correctivo): una (1) Revisión general y de mantenimiento preventivo y correctivo según se desprenda de la revisión, a todo el sistema de Automatización Seguridad y Control de acuerdo al cronograma aprobado por la supervisión, en los siguientes sistemas:

El Sistema de detección de Incendio. NOTIFIER NFS2 3030, realizando las siguientes actividades:

Revisar, limpiar y probar en sus diferentes estados de verificación y programación el tablero central de detección

Revisar, limpiar y probar todos los dispositivos de detección; óptico térmicos, térmicos, de gas, monóxido y gases especiales.

Verificar desde el panel de supervisión cada dispositivo de detección realizando pruebas de fallo y alarma.

Revisar, limpiar y probar todos los dispositivos de notificación; teléfonos, sirenas stroboscópicas, estaciones manuales y botones de evacuación.

Verificar desde el panel de supervisión cada dispositivo de notificación realizando pruebas de comunicación, notificación y activación desde el panel supervisor.

Revisar Loops de comunicación y relazar los correctivos a que haya lugar por fallos a tierra que se presenten en el sistema.

Programar y reprogramar los dispositivos que sean necesarios, así como corregir direccionamiento en etiquetas.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

El Sistema de Seguridad. NOTIFIER NFS2 3030, realizando las siguientes actividades:

Revisar, limpiar y probar en sus diferentes estados de programación al tablero central de detección NFS2 3030

Revisar, limpiar todos los dispositivos de detección; Arco detector de libros, detectores de apertura, detectores de apertura con llave, pulsadores antiatraco, detectores de pared y techo.

Ajustar y/o reprogramar dispositivos que presenten cualquier clase de fallo.

Programar y reprogramar los dispositivos que sean necesarios, así como corregir direccionamiento en etiquetas.

En Sistema de Control de Acceso DAEDALUS, realizando las siguientes actividades:

Revisar, limpiar y probar el PC que opera como Host de control principal del sistema en referencia.

Revisar, limpiar y probar todos los dispositivos de control de acceso: retenedores magnéticos, lectoras de proximidad, botones de apertura, molinetes peatonales, puertas de minusválidos, arco detector biblioteca y talanqueras vehiculares, Cajas concentradoras de tarjetas electrónicas ECO e IO, fuentes de energía.

Realizar reprogramaciones al sistema de acuerdo a la solicitud realizada por la supervisión del contrato.

El Sistema de Circuito Cerrado de Televisión PELCO Y SAMSUNG, realizando las siguientes actividades:

Revisar, limpiar y probar el sistema de video y todos los dispositivos que integran el sistema; unidades Pantill Zoom, cámaras internas y externas, multiplexores, matriz, CPU, Coaxitron, videograbadoras, monitores y teclado de control general.

El Sistema de Servicios Básicos, realizando las siguientes actividades:

Revisar y efectuar pruebas de comunicación, ajuste en programación y verificación a las señales de supervisión y control de todos los equipos electromecánicos y electrónicos que se hallan conectados a la red de comunicación la cual se opera desde el respectivo Software de supervisión y control DAEDALUS.

Estos equipos son:

- Plantas de emergencia
- Sistema de bombas suministro, incendio y eyectoras
- Equipos de ventilación mecánica *EB*

- Detectores de monóxido
- Sistema de UPS.
- Tanques de ACPM y agua potable
- Sistema de Transferencias

El Sistema de Extinción Automático SCORPIO, realizando las siguientes actividades:

Revisar y efectuar pruebas de comunicación y verificación a la recepción de señales cruzadas en los detectores de piso y techo, en el área donde el sistema se encuentra instalado.

Verificar y probar el sistema de disparo de: corneta, switch de aborto, y solenoide de tanque FM 200.

2.2. VISITAS DE CONTROL SEMANAL: DURANTE EL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contratista se obliga a adelantar visitas de inspección y ajuste semanal, con personal idóneo, a los componentes de los sistemas señalados en el ítem 3.1 que presenten novedades o fallas, conforme a las novedades que presente el supervisor del contrato.

2.3. ASISTENCIA A EMERGENCIAS Y/O FALLAS: El Contratista prestara la asistencia en casos de emergencia en un plazo máximo de dos (2) horas, contadas a partir de la llamada de solicitud por emergencia, facilitando el personal experto que sea necesario para volver a restablecer la operación normal de los sistemas. En horario diurno o nocturno, durante las 24 horas, permitiendo una operación continua y precisa de todo el sistema durante el periodo establecido para el contrato resultante de los presentes términos.

2.4. SUMINISTRO REPUESTOS E INSUMOS: Cuando se trate de mantenimientos correctivos que no correspondan a una llamada de emergencia efectuada por la entidad, sino a un cambio de un repuesto por el desgaste normal y natural que produce la operación normal de los sistemas, el contratista debe adjuntar informe técnico y cotización, por separado, para su respectiva aprobación y autorización de pago por parte de la supervisión del contrato.

Quando se trate de mantenimientos correctivos, producto de una emergencia, el contratista deberá adquirir e instalar los repuestos y colocar nuevamente en operación los equipo o sistema objeto de la llamada de emergencia, dejando constancia de la asistencia y repuesto provisto mediante el debido formato de asistencia técnica, posteriormente el contratista deberá adjuntar informe técnico y cotización, por separado, para su respectiva aprobación y autorización de pago por parte de la supervisión del contrato.

2.5. MEJORA DE EQUIPOS Y/O ACTUALIZACIONES AL SISTEMA: Entiéndase dentro de este apartado componentes como: Software, Hardware (displays electrónicos, discos de almacenamiento de información, memoria para mejorar velocidad de equipos,



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ

tarjetas de red, sistemas de impresión seguridad, equipos de seguridad, detectores, sensores, lectoras etc...).

Para efectuar el suministro e instalación de esta clase de componentes o dispositivos el contratista deberá informar, mediante el respectivo formato de asistencia técnica, la clase de mejora o actualización que se requiere y para que componente del sistema, adjuntando una cotización, por separado, para su respectiva aprobación y autorización de pago por parte de la supervisión del contrato.

2.6. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Efectuar el mantenimiento de los equipos de acuerdo a lo establecido en los presentes estudios previos.
2. Hacer entrega al supervisor del contrato de los reportes de las visitas, consignando las tareas efectuadas, el estado general de cada uno de los sistemas y las recomendaciones resultantes del mantenimiento realizado; si hubiesen actividades de mantenimiento correctivo se deberá informar al supervisor las fechas en las cuales se adelantarán las mismas, y posteriormente se entregará informe.
3. Reemplazar a sus expensas, y entera satisfacción y sin costo adicional para la entidad, los repuestos, suministrados por el contratista, que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el supervisor y/o que tengan defectos de fabricación.
4. Reinstalar dispositivos que por remodelación de la infra estructura de los edificios sea necesario reubicar.
5. Adjuntar a la factura el informe con los trabajos realizados, discriminando el valor del mantenimiento; de igual forma será para periféricos adquiridos en post de la ampliación del sistema de seguridad y control, repuestos para así efectuar respectiva cancelación.
6. Responder por los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado cuando se deriven de la negligencia o errores propios.
7. Responder por el valor de la mano de obra, insumos y transporte del personal técnico que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones y/o actividades pactadas.
8. Cumplir con la metodología y cronograma presentado por el supervisor del contrato.
9. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS.

1. Presentar propuesta en cual se oferte todas las actividades relacionadas en el numeral 2 de la presente invitación
2. El proponente certificará su capacidad para el suministro de los repuestos y mantenimiento de las marcas de los equipos instalados en el Centro Distrital de Salud (DAEDALUS, NOTIFIRE, PELCO, SAMSUNG, AWID)
3. El oferente dará garantía de suministro inmediato, en tiempo inferior a 6 horas, de los insumos y/o equipos que se le requieran.
4. El oferente garantizará y certificará la disposición de todos los elementos técnicos (Hardware y Software) necesarios para la asistencia durante el contrato.

NOTA: En caso que el oferente sea favorecido con la adjudicación, se obliga a dar cumplimiento a lo estipulado en la Directiva No.001 de 2011, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en lo referente a la inclusión de "(...)personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto y que estén domiciliadas en Bogotá. D.C.,"

4. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato resultante de ésta convocatoria será realizada por la Dirección Administrativa - Servicios Generales - Profesional Especializado Código 222 - grado 27.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN: las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Salud, Carrera. 32 No 12 – 81. El suministro de los elementos requeridos se hará en el almacén general de la Secretaria Distrital de Salud.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de Cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legal ejecución.

7. VALOR: El presupuesto estimado para el presente proceso será hasta por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MC/L (\$55.357.987)** incluido IVA.

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en esta invitación.



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

NOTA: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobre pasar el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad, en caso que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los pagos por impuestos, publicación, seguros y demás gastos de acuerdo a la ley.

8. FORMA DE PAGO.

MANO DE OBRA

El 30% del valor del contrato una vez se realice la visita general de mantenimiento preventivo y correctivo a todos componentes que integran el sistema de automatización, seguridad y control relacionados en el ítem 2.1, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de pago a la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales del periodo y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato informe del supervisor, recibo a satisfacción. Y el 70% restante dividido en 4 mensualidades vencidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de pago a la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales del periodo, informe del supervisor del recibo a satisfacción. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

PROVISIÓN DE REPUESTOS, INSUMOS Y/O EQUIPOS PARA EL SISTEMA.

El valor estimado para este componentes es de \$23.500.000 sin IVA, será cancelado conforme establecido en los numéales 2.4 y 2.5 de la presente Invitación, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de pago a la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales del periodo, informe del supervisor, recibo a satisfacción. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

9. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el presente proceso de selección abreviada de mínima cuantía, con cargo al rubro presupuestal afectado Código 312020501 denominado Gastos de funcionamiento, Gastos Administrativos y Operativos- Gastos Generales - Mantenimiento Entidad (FFDS), para la vigencia fiscal 2012. Según certificado de disponibilidad presupuestal N° 2830 del 10 de febrero de 2012. Por valor de (\$56.0000.000)

Una vez legalizado el contrato, el saldo que resulte de la Disponibilidad Presupuestal que amparó el presente proceso, será liberado por la Dirección Financiera al momento de expedirse el Registro Presupuestal

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

10. CAUSALES DE RECHAZO.

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente se le haya requerido para que subsane o aclare un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término que establezca la entidad, o subsane de manera deficiente.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, hagan parte a otro proponente que también haya presentado propuesta.
5. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el procedimiento de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar **LA ENTIDAD**.
6. Cuando el proponente si es persona natural o el representante legal, los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente al indicado en esta invitación o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma de esta invitación.
8. Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior al solicitado en esta invitación
9. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
10. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
11. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente, supere valor del presupuesto oficial.
12. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de la propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales haya infringido las normas relativas a lavados de activos.
13. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratorias de incumplimiento, declaratorias de caducidad) y la entidad corrobore que dicha información **NO** es veraz de acuerdo con lo establecido en la numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993.
14. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
15. La no presentación del poder con nota de presentación personal ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de

apoderado 



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR SANTI DE BOGOTÁ

16. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedad.
17. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de República.
18. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciantes no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
19. Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en algunos de los aspectos jurídicos, financieros (cuando se requiera) técnicos de verificación de su propuesta.
20. Si se trata de personas jurídicas nacionales o extranjeras, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre. Deben tener domicilio en Colombia o sucursal y su objeto social debe permitirle ejecutar el objeto del contrato.
21. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuestas, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento.

NOTA: Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas causales de rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas.

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO.

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

1. Habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
2. Cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación.
3. Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El proceso de selección que se adelanta, se desarrollará según la cronología establecida a continuación.

PROCEDIMIENTO	FECHA
1. Invitación Pública y Estudios Previos. Estos documentos podrán ser consultados de manera física en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C o en medio magnético en la pagina Web: www.contratos.gov.co ; www.contratación.gov.co	Noviembre 9 de 2012

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

2. Visita a las instalaciones: El sitio de reunión será la recepción del Centro Distrital de Salud, Edificio Administrativo, primer piso, ubicado en la Carrera 32 No. 12-81, Bogotá, D.C.	Noviembre 14 de 2012 a las 9:00 a.m
3. Observaciones. Se recibirán de manera física en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C o vía electrónico en el correo electrónico: contratación@saludcapital.gov.co .	Desde el 9 de Noviembre de 2012 hasta el 15 de Noviembre de 2012 hasta las 5:00 pm
4. Respuesta a observaciones y expedición de Adendas (si hubiere lugar a ello). Las respuestas se publicaran en la pagina Web: www.contratos.gov.co ; www.contratación.gov.co	Un día hábil antes del vencimiento del plazo para el vencimiento de las propuestas.
5. Recepción de ofertas y cierre. Las ofertas se recibirán en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C.	Desde Noviembre 9 de 2012 hasta noviembre 15 de 2012 a las 11:00 a.m
6. Verificación de Requisitos habilitantes al proponente que oferto el precio más bajo.	16 de noviembre 2012.
7. Término para subsanar requisitos habilitantes. Se deberán allegar las aclaraciones y/o requerimientos realizados para subsanar al Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C.	Hasta noviembre 19 de 2012 a las 3:00 p.m
8. Publicación de Informe de Requisitos habilitantes del proponente que ofertó el precio más bajo. El informe de requisitos habilitantes se publicaran en la pagina Web: www.contratos.gov.co ; www.contratación.gov.co	Noviembre 20 de 2012
9. Observaciones al Informe de Evaluación y requisitos Habilitantes. Se recibirán en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C o en medio electrónico en el correo electrónico: contratación@saludcapital.gov.co	Noviembre 21 de 2012 de 7:00 am hasta las 5:00 pm
9.Respuestas a las observaciones y Comunicación de aceptación o declaración de desierta, se publicaran en la pagina Web: www.contratos.gov.co ; www.contratación.gov.co	Noviembre 23 de 2012

NOTA: Advirtiendo que el proponente con la propuesta más baja, no lograse subsanar el requerimiento realizado por la entidad o lo realizare de forma deficiente, y teniendo en cuenta que el procedimiento establecido por la normativa vigente nos indica que debemos realizar el mismo procedimiento con la segunda propuesta más baja y así sucesivamente, este cronograma será modificado según el desarrollo del proceso.

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANA



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR - SANTA FE DE BOGOTÁ

13. VISITA A LAS INSTALACIONES

De conformidad con el término y hora establecida en el cronograma del proceso de selección, se realizará visita, la cual **NO TIENE** carácter de obligatoria.

La visita tiene por objeto facilitar a los interesados la posibilidad de obtener por su propia cuenta y por sus propios medios, la información que consideren necesaria para la formulación de su propuesta.

LA ENTIDAD no se hace responsable de la falta de previsión en que incurra el interesado, durante la visita, por la no inclusión de detalles o aspectos propios del servicio para la preparación de su propuesta y no serán aceptados como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El sitio de reunión será la recepción del Centro Distrital de Salud, Edificio Administrativo, primer piso, ubicado en la Carrera 32 No. 12-81, Bogotá, D.C.

La visita será guiada por un profesional autorizado por la Dirección Administrativa, los interesados deben registrarse en la planilla de control de asistencia a la visita la cual será entregada por el profesional de la Dirección Administrativa.

Quince (15) minutos después de la hora señalada, se cerrará la planilla de asistencia con los interesados en el proceso, dejando constancia escrita del número total de asistentes. Posterior a este cierre de planilla no se permitirá la inscripción de más asistentes.

Los proponentes no podrán acudir con excusas, el hecho de no haberse familiarizado debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados el contrato, para presentar en el futuro reclamaciones a LA ENTIDAD.

LA INASISTENCIA DEL PROPONENTE INTERESADO A LA VISITA TÉCNICA NO PODRÁ CONSIGNARSE COMO CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA, EN LA MEDIDA EN QUE ESTE RIESGO SERÁ ASUMIDO ÚNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE POR EL MISMO.

14. ADENDAS: Con el objeto de precisar el contenido y/o alcance de los lineamientos y resolver las solicitudes de modificación y/o aclaración adicionales de los interesados, LA ENTIDAD expedirá las adendas pertinentes y prorrogará, si fuere necesario, el plazo del cierre del proceso de selección.

El plazo máximo dentro del cual se pueden expedir ADENDAS es de un (1) día hábil, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas.

Una vez recibidas las propuestas el cronograma del proceso de selección podrá ser modificado.

La entidad publicará las adendas a la Invitación a través del SECOP, como también en la página Web www.contratacionbogota.gov.co link portal de contratación a la vista, ruta

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

ETA

procesos en curso, tipo de proceso Procesos Mínima Cuantía - Entidad Fondo Financiero Distrital de Salud.

15. DIRECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS U OFERTAS Y PUBLICACIÓN DEL PROCESO:

La propuesta debe presentarse en sobre cerrado (en original y copia), con oficio remisorio dirigido a la Dirección Jurídica – Subdirección de Contratación, radicado en la ventanilla de la Dirección Jurídica y de Contratación ubicada en el sexto (6) piso de la torre administrativa, en la carrera 32 No. 12-81, en horario y en la fecha establecida en el cronograma de esta invitación. En consecuencia, **LA ENTIDAD**, rechazará la oferta que sea entregada en lugar físico y/o electrónico diferente al indicado aquí o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma de esta invitación. **No se aceptarán, y será causal de RECHAZO la propuesta enviada por correo, fax o cualquier otro medio telemático y/o radicada en cualquier otra dependencia distinta a la indicada en esta invitación.**

NOTA: El interesado en presentar propuesta, deberá estar con prudente tiempo de antelación para la radicación de la propuesta, previendo cualquier tipo de contratiempo de orden público, incidente o logística propia del acceso al edificio, por lo que **LA ENTIDAD** no se hace responsable de estos hechos.

La entidad publicará la Invitación a través del SECOP, como también en la página Web www.contratacionbogota.gov.co link portal de contratación a la vista, ruta procesos en curso, tipo de proceso Procesos Mínima Cuantía - Entidad Fondo Financiero Distrital de Salud.

16. DIRECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y/O INFORME DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

Las observaciones a la invitación como al informe de evaluación y de requisitos habilitantes, podrán ser radicadas en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C o en medio electrónico en el correo electrónico: contratación@saludcapital.gov.co, en la fecha establecida en el cronograma de la presente invitación.

En consecuencia, **EL FONDO** no se hará responsable de las observaciones que sean entregadas en lugar físico y/o electrónico diferente al indicado aquí o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma de esta invitación.

17. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en esta invitación, como el valor de la propuesta económica, debe ser sobre todo lo requerido por **LA ENTIDAD**, no se aceptan propuestas parciales, debe presentarse en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

caso legible), debe tener un índice, estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección. Los oferentes deberán presentar su propuesta, así:

En sobre cerrado (en original y copia), con oficio remisario dirigido a la Dirección Jurídica – Subdirección de Contratación. Esta propuesta debe contener la propuesta económica discriminando así: valor unitario y valor total por los bienes y/o servicios a ofrecer, discriminando el IVA, de acuerdo con las especificaciones definidas. Tener en cuenta para la propuesta económica el formato No. 15.2 de esta invitación.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático y/o radicada en cualquier otra dependencia distinta a la indicada en esta invitación. Los proponentes deberán asumir todos los costos que genere la preparación de la propuesta, razón por la cual, LA ENTIDAD no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del proponente.

18. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La vigencia de la propuesta será de (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

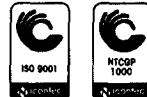
La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

La demostración de las Condiciones Habilitantes que se EXIGEN requisitos necesarios para participar en éste proceso son las siguientes:

19. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES:

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE - NO CUMPLE
Cra. 32 No. 12-81 Tel.: 364 9090 www.saludcapital.gov.co Info: Línea 195	 BOGOTÁ HUMANANA

VERIFICACIÓN TÉCNICA

CUMPLE – NO CUMPLE

19.1 HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

19.1.1. CONDICIONES RELATIVAS A LA CAPACIDAD JURÍDICA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS.

Los Proponentes individuales o que presenten su Propuesta bajo las formas asociativas permitidas por la ley, deben:

- a) Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- b) Si se trata de personas jurídicas nacionales o extranjeras, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre. Deben tener domicilio en Colombia o sucursal y su objeto social debe permitirle ejecutar el objeto del contrato.
- c) En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales cada miembro de la asociación debe cumplir individualmente con el requisito exigido en los literales a) y b).

Así, mismo debe haberse conformado antes de la fecha de presentación de la propuesta por un término de duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre de este procedimiento de selección.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la invitación deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente conforme a la Ley colombiana y a lo previsto en la invitación.

19.1.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA.

Todos los Proponentes, esto es, todas las personas que presenten oferta de manera individual o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben presentar los documentos relacionados a continuación:

19.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. FORMATO 15.1.

El proponente podrá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el formato establecido para el efecto. Lo importante para **LA ENTIDAD** es que la carta de presentación de la propuesta contenga todas las manifestaciones plasmadas en el formato No 15.1, por lo que no importa el modelo que se utilice, ni el orden de diligenciamiento, lo importante es que contenga toda la manifestación requerida y plasmada allí. En la carta de presentación de la propuesta se deberá indicar la calidad



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR SANTIAGO DE BOGOTÁ

en la que se participará en el presente proceso, ya sea como: Persona natural, Personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales conformados por personas naturales o jurídicas o promesa de sociedad.

La carta de presentación de la propuesta podrá ser diligenciada en el Formato No.15.1, de esta invitación este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder conforme a la ley, correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

19.1.4. CEDULA DE CIUDADANÍA, CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE) Ó CERTIFICACIÓN SOBRE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.

- a) Las personas naturales colombianas y extranjeras: Cédula de ciudadanía o extranjería según el caso.
- b) Las personas jurídicas deben presentar los documentos que acrediten la existencia y representación, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal en Colombia y que el término de duración no es inferior a la duración del contrato y un año más y que su objeto social incluye actividades que estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de selección. Este certificado debe ser expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente contratación.

Cuando el proponente obre por conducto de un representante o apoderado, allegará con su propuesta copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades para presentar la propuesta y celebrar contrato.

Si existen limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad (artículo 196 y 263 del Código de Comercio) o si no es el representante legal principal el que presenta la oferta, **deben adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que se lo autoriza para presentar la oferta en las condiciones exigidas en la invitación.

- c) La Persona Natural inscritas en el Registro Mercantil debe acreditar su inscripción en el registro mercantil, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en la cual se encuentren inscritas, con fecha de expedición no-antelación de (30) días calendarios a la la fecha de cierre de la presente contratación, salvo para el caso del ejercicio de las profesiones liberales.

19.1.5 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUANA

86

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de **LA ENTIDAD**.
3. Manifiestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
4. Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
5. Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
6. Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
7. Manifiestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en la presente invitación.
9. Suscribirse el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

SE PODRÁ DILIGENCIAR EL FORMATO 15.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, EN CASO DE QUE LO QUE SE CONSTITUYA SEA UN CONSORCIO O DILIGENCIAR EL FORMATO 15.6 DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL EN CASO DE QUE LO QUE SE CONSTITUYA SEA UNA UNIÓN TEMPORAL. El proponente podrá diligenciar y allegar el formato 15.5 y 15.6 siguiendo el formato establecido para el efecto. Lo importante para **LA ENTIDAD** es que el documento de consorcio y/o Unión Temporal contenga todas la manifestaciones plasmadas en el formato 15.5 y 15.6 correspondientemente.