



FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

FFDS - MC 039-2014

INVITACION PÚBLICA

OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA LOS MONTACARGAS MARCA ASCENSORES NORMALIZADOS, DE LOS EDIFICIOS DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA Y DEL HEMOCENTRO DISTRITAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD"

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de: 1. Estudios y documentos previos. 2. Invitación Pública.	12 de diciembre de 2014	En la página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co. También podrán ser consultados en la Dirección Jurídica y de Contratación, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 Piso 6 torre administrativa, de la ciudad de Bogotá D. C
Termino para la presentación de observaciones a la invitación	Del 12 al 15 de diciembre de 2014	En la página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.
Termino máximo para dar respuesta a las observaciones.	15 de diciembre de 2014	Página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.
Término para la presentación de Propuestas, y Cierre del proceso	17 de diciembre de 2014 a las 11:30 a.m	Las ofertas se recibirán en, Dirección Jurídica y de Contratación, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 6 piso edificio administrativo de la ciudad de Bogotá D. C.
Termino para evaluar y subsanar requisitos habilitantes.	18 de diciembre de 2014	Página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.
Publicación Informe de Verificación de los requisitos habilitantes.	19 de diciembre de 2014	Página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.
Plazo para presentar observaciones sobre la verificación de los documentos habilitantes.	22 de diciembre de 2014	Página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.
Respuestas a las observaciones	23 de diciembre de 2014	Página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta	24 de diciembre de 2014	Página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.

act



ll
[Firma]



CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA LOS MONTACARGAS MARCA ASCENSORES NORMALIZADOS, DE LOS EDIFICIOS DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA Y DEL HEMOCENTRO DISTRITAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD”

Clasificación UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101506	72000000	72100000	72101500	Servicios de mantenimiento de ascensores
72154010	72000000	72150000	72154000	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores
24101602	24000000	24100000	24101602	Montacargas

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de ejecución de Cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el (la) Supervisor(a) y el (la) Contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para el contrato que se celebre como resultado del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, de Tres Millones setecientotrenta y cuatro mil trescientos cuarenta y dos Pesos (\$3.734.342) Incluido IVA. Producto del Estudio del Sector (Anexo 1).

La Entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso con cargo al rubro código No. 312020501, denominado “Mantenimiento Entidad”, para la vigencia 2014, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No 5596 del 24 de Noviembre de 2014, por un valor de \$4.000.000

Nota: El valor ofertado debe incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones a que tuviere lugar.

NOTA 1: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad, en caso que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 2: Si bien se ha estimado un monto económico para repuestos del sistema y para mano de obra, se aclara que en caso de no emplearse la totalidad de dichos recursos, la Entidad podrá disponer de estos valores para cancelar, bien sea en la mano de obra o en los repuestos y dispositivos. Lo anterior previa aprobación por parte del Supervisor del presente del Contrato.

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de Prestación de Servicios conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil.

1.5. FORMA DE PAGO.

Para todos los efectos legales y fiscales el Fondo Financiero Distrital de Salud pagará la prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en periodos mensuales vencidos, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda acompañada del Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y los documentos que acrediten que el contratista se encuentra al día en el pago de la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales) y de los aportes parafiscales del periodo.

La cancelación de los bienes (repuestos y/o materiales) que se requieran en los mantenimientos correctivos y preventivos, se realizará según relación de facturas allegadas y cuentas de cobro que presente el contratista, previa presentación de los informes que se estipulan en el capítulo IV, numeral 2 Literal D, numeral 1.7 del Pliego de Condiciones, así como de las remisiones de entrega del bien (repuestos y/o materiales) debidamente firmadas por el funcionario encargado de la SDS y de la certificación de pago a la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos profesionales) que acredite que se encuentra al día en el pago de la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales) y de los aportes parafiscales del periodo.

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.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan.

1.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

- a) 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.
- b) 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.
 - c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
 - d) 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.
 - e) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el procedimiento de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar a la ENTIDAD.
 - f) Cuando el proponente 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.
 - g) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente.
 - h) Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior al solicitado en esta invitación.
 - i) Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
 - j) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
 - k) En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente, supere valor del presupuesto oficial.
 - l) 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 hayan realizado actos relacionados a lavado de activos, comprobado por la autoridad competente.
 - m) 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.
 - n) Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
 - o) 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.
 - p) 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.
 - q) 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.

- r) 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.
- s) Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en algunos de los aspectos jurídicos, financieros (cuando se requiera) técnicos de verificación de su propuesta.
- t) 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.
- u) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presente enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento.
- v) La presentación de propuestas parciales o alternativas.

NOTA 1: Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas razones por las cuales se justifica el rechazo de la oferta.

NOTA 2: En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1510 de 2013.

1.7. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

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

1.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por la Subdirección de Bienes y Servicios de la Secretaría Distrital de Salud y/o quien delegue el Secretario Distrital de Salud – Director Fondo Financiero Distrital de Salud.





1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto anteriormente descrito es necesario el desarrollo de las siguientes actividades en cada vista mensual de mantenimiento:

1. Ajustar contactores
2. Revisar fusibles
3. Inspeccionar redes
4. Revisar cables
5. Inspeccionar circuito de pruebas
6. Inspeccionar circuito de seguridad
7. Revisar niveles de aceite
8. Revisar recorrido del freno
9. Revisar vibración y ruido
10. Revisar desgaste de poleas de tracción
11. Revisar contactores eléctricos
12. Inspeccionar zapatas y nivel de aceite
13. Inspeccionar corredoras de patines
14. Inspeccionar y lubricar excéntricas
15. Limpiar cabina
16. Revisar bombillería
17. Revisar botones
18. Inspeccionar y lubricar límites superiores
19. Inspeccionar distancias entre RMS y platinería
20. Inspeccionar resortes de cabeceros
21. Limpiar contactos de cerraduras
22. Ajustar cerraduras
23. Inspeccionar zapatas puertas.
24. Inspeccionar contrapeso.
25. Inspeccionar cables de tracción.
26. Inspeccionar zapatas de contrapeso.
27. Inspeccionar aceiteras de contrapeso.
28. Limpiar el PIT.
29. Inspeccionar y calibrar la pesa del gobernador.
30. Limpiar e inspeccionar los seguros.
31. Inspeccionar buffers.
32. Inspeccionar y lubricar límites inferiores.
33. Inspeccionar cadenas de compensación.
34. Inspeccionar interruptor del PIT.
35. Inspeccionar botoneras.
36. Inspeccionar indicadores y linternas.
37. Entregar un informe por equipo incluyendo las rutinas de Mantenimiento realizadas.
38. Realizar el mantenimiento correctivo sin costo adicional a los montacargas objeto de esta contratación cuando lo requiera la entidad.
39. Realizar las visitas de mantenimiento mensual, estas se realizarán los días que indique el supervisor del contrato.

40. Elaborar un presupuesto de repuestos para realizar los mantenimientos correctivos, el cual será aprobado previamente por el supervisor.
41. Presentar dentro de los cinco (5) primeros días de iniciado el contrato el cronograma de visitas para el mantenimiento preventivo.
42. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción y sin costo adicional para la entidad, los repuestos que se hayan cambiado y que no permitan el funcionamiento normal del equipo.
43. Asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado cuando se deriven de la negligencia o errores propios.
44. Presentar con la factura, copia de los pagos de parafiscales.
45. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

1.9.1. ASISTENCIA A EMERGENCIAS Y/O FALLAS:

El Contratista debe prestar la asistencia técnica 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. Tal servicio debe de estar disponible en horario diurno o nocturno, durante las 24 horas, permitiendo una operación continua y precisa de todo el sistema.

1.9.2. SUMINISTRO REPUESTOS E INSUMOS.

- a. El contratista debe informar, mediante el respectivo formato de asistencia técnica, la clase de mantenimiento tanto preventivo como correctivo que debe practicar y especificar con claridad el equipo sobre el cual se va a trabajar.
- b. Cuando se trate de mantenimientos correctivos correspondientes a un cambio de repuesto por el desgaste legítimo que produce la operación normal del equipo, el contratista debe adjuntar al formato una cotización de los repuestos o suministros que requiera, para la respectiva aprobación y autorización por parte del supervisor del contrato.
- c. El contratista se compromete a suministrar repuestos de la mejor calidad que demandan los equipos de la Secretaría Distrital de Salud y de marcas representativas y reconocidas del mercado previa autorización del supervisor del contrato mediante Orden de Trabajo donde aparecen descritos los elementos a cambiar y el valor total aprobado a pagar por ellos. Para esto es obligación del contratista suministrar previamente informe técnico de diagnóstico de la posible causa del daño o falla y de solución con la correspondiente cotización de los repuestos y elementos necesarios a cambiar. En ningún caso el contratista se podrá abstener de suministrar los repuestos e insumos necesarios para los mantenimientos preventivos o correctivos.

1.9.3. MEJORA DE EQUIPOS Y/O ACTUALIZACIONES AL SISTEMA

- a. Para efectuar el suministro e instalación de esta clase de componentes o dispositivos el contratista deberá informar, mediante el respectivo formato de

Handwritten signature in green ink.

Handwritten signature in blue ink.



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.

b. En todo caso, estos repuestos y/o equipos serán autorizados por el supervisor del contrato mediante Orden de Trabajo donde aparecen descritos los elementos a cambiar y el valor total aprobado a pagar por ellos. Para esto es necesario que el contratista previamente suministre informe técnico de diagnóstico de la posible causa del daño o falla y de solución con la correspondiente cotización de los repuestos y elementos necesarios a cambiar.

c. La secretaría Distrital de Salud aprobará los valores de repuestos y/o equipos al contratista teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si corresponde a un repuesto y/o equipos descritos en la lista de repuestos de mayor frecuencia que aparece en el formato 5-A de la invitación; serán pagados al precio que el oferente ganador cotizó en el momento de la entrega de su oferta y que finalmente fue aceptada por la Secretaría Distrital de Salud.
- Si los repuestos y/o equipos no aparecen descritos en el formato 5-A; se pagarán al precio del mercado, definiéndose como precio del mercado el precio promedio de los precios que ofrezcan por mostrador al público las compañías más representativas del mercado de los repuestos de la mejor calidad disponibles. Para ello la Secretaría Distrital de Salud obtendrá al menos dos (2) cotizaciones comparativas, de las cuales una corresponde a la del contratista u oferente ganador.

Nota 1: Para casos especiales que involucre la importación de algún repuesto debido a la poca oferta en el mercado local, la Secretaría Distrital de Salud obtendrá al menos dos (2) cotizaciones comparativas, de las cuales una corresponde a la del contratista u oferente ganador.

Nota 2: En los casos de fallas en situaciones especiales y/o en horarios no hábiles que demandan ATENCION INMEDIATA se consideran EMERGENCIAS INMINENTES, el supervisor podrá autorizar el suministro de repuestos mediante correo electrónico para atender la EMERGENCIA y habilitar los equipos en el menor tiempo posible.

1.9.4. ENTREGA DE INFORMES

a. INFORME DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Teniendo en cuenta que se requiere realizar durante el plazo de ejecución del contrato, Cuatro (04) visitas de mantenimiento general preventivo al sistema, para tal efecto el contratista deberá presentar por escrito y en medio magnético el respectivo informe de las operaciones realizadas y de las novedades encontradas en los equipos, resultado del mantenimiento general preventivo establecido en el numeral 3 de las obligaciones del contratista.

b. INFORME DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

En toda intervención de mantenimiento correctivo el contratista a la presentación de la cotización de los repuestos e insumos, deberá suministrar también un informe por escrito del diagnóstico de la posible causa del daño o falla y la solución, soportado de ser necesario con registros fotográficos.

Teniendo en cuenta que el mantenimiento correctivo por lo general no corresponde a una programación previa, sino a fallas imprevistas; y que los equipos descritos se consideran vitales para la atención de las obligaciones frente al público por parte de la Secretaría Distrital de Salud; la solicitud de reparación hecha por el supervisor o en su defecto su delegado al contratista, se constituye en una EMERGENCIA; para lo que se requiere una mayor celeridad en la reparación o recomposición.

c. HOJA DE VIDA DE EQUIPOS.

El contratista deberá elaborar en Excel, un formato de hoja de vida por cada equipo que constituye este contrato y registrar todos los mantenimientos preventivos y correctivos que se le efectúen. Este informe se actualizará y entregará cada tres meses junto con las respectivas facturas, los primeros siete días calendario de cada mes en medio magnético.

d. INFORME FINAL DE EJECUCION DEL CONTRATO

Con la presentación de las facturas correspondientes al último período del contrato, el contratista deberá presentar igualmente el Informe Final de Ejecución del Contrato donde se resumen y se sintetizan todas las actividades de mantenimiento realizadas durante la ejecución del mismo.

1. Hacer entrega después de cada visita, del reporte técnico con recomendaciones y observaciones.
2. Si una misma parte es reparada dos (2) veces y es reportada para reparación por tercera vez, se deberá cambiar por una nueva de la misma marca, o de iguales características que la original, sin costo alguno.
3. Efectuar el mantenimiento de los equipos de acuerdo a lo consignado en la propuesta. Los mantenimientos preventivos programados son de obligatorio cumplimiento. El máximo aplazamiento no podrá exceder un mes y debe estar justificado por el contratista.
4. Asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado cuando se deriven de la negligencia o errores propios.
5. Presentar para aprobación del supervisor del contrato, el cronograma de actividades para ejecución de la visita general de mantenimiento y las visitas esto dentro de los cinco (5) días hábiles a la suscripción del acta de inicio del contrato.
6. Asumir los costos de la mano de obra, insumos y transporte del personal técnico que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual, sus obligaciones y/o actividades pactadas.

Handwritten signature

Handwritten signature



7. Cumplir con las demás actividades que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto contractual.
8. Emitir concepto técnico en todo lo relacionado con los sistemas de Montacargas, cuando la supervisión del contrato lo requiera.
9. Prestar acompañamiento técnico a las labores de mantenimiento colaterales que impliquen soporte del Sistema de Montacargas.
10. La mano de obra de obra por concepto de mantenimiento correctivo no podrá ser cobrada de manera adicional por el contratista, toda vez que esta erogación se considera cubierta dentro del costo cancelado en las mensualidades de mantenimiento preventivo establecidas previamente, el contratista solo cobrará los repuestos que se autoricen para efectuar la reparación del equipo

2. OBLIGACIONES DEL FFDS

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL CONTRATISTA.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual

1.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - EQUIPOS - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE MONTACARGAS.

Las actividades que el contratista debe desarrollar son: mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, suministro de repuestos, visitas de control mensual y asistencia 24 horas en caso de emergencia, así como el reporte de actividades sobre los equipos y elementos de propiedad de La Secretaría Distrital de Salud, que integran el Sistema de Montacargas marca Ascensores normalizados y está integrado por los siguientes equipos:

ASCENSORES NORMALIZADOS	
FICHA TECNICA DEL MONTACARGAS DE HEMOCENTRO	
MARCA	ASCENSORES NORMALIZADOS
MODELO	200-040-PG
CAPACIDAD	200Kg.
NUMERO DE PARADAS	2 POR EL MISMO LADO (-1 Y 1)
NUMERO DE ENTRADAS	2 POR EL MISMO LADO
OPERACIÓN	SEÑAL DE LLAMADA Y ENVIO
APERTURA DE PUERTAS	BI PARTING 1200X 1200 mm



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

RECORRIDO	7300 mm
DIMENSIONES DEL POZO	1500 ANCHO X 1500 FONDO
PROFUNDIDAD DEL FOZO	1550 mm
DIMENSION VANO DE PUERTAS	1200 X 1200 mm
DIMENSIONES CUARTO DE MAQUINAS	2100 X 1915 mm
UBICACIÓN DE LA MAQUINA	POSTERIOR AL FOSO PARTE INFERIOR
CARACTERIZTICAS DE LA CABINA	LAMINA EN ACERO INOXIDABLE CALIBRE16 1200 X 1200 mm
MOTOR	MONTANARY ITALIANO
MODELO	SEICOR
SISTEMA	CON ENGRANAJE
CORRIENTE ELECTRICA	208V - 30A - 60Hz
POTENCIA NOMINAL	2 Kw
CONSUMO KW VIAJE COMPLETO/PLENA CARGA	10W
ASCENSORES NORMALIZADOS	
FICHA TECNICA DEL MONTACARGAS DE LABORATORIO	
MARCA	ASCENSORES NORMALIZADOS
MODELO	100-050-PG
CAPACIDAD	100Kg.
NUMERO DE PARADAS	2 POR EL MISMO LADO (1 Y 2)
NUMERO DE ENTRADAS	2 POR EL MISMO LADO
OPERACIÓN	SEÑAL DE LLAMADA Y ENVIO
APERTURA DE PUERTAS	BI PARTING 800X 800 mm
RECORRIDO	6550 mm
DIMENSIONES DEL POZO	1500 ANCHO X 1500 FONDO
SOBRE RRECORRIDO	1750 mm
PROFUNDIDAD DEL FOSO	750 mm
DIMENSION VANO DE PUERTAS	800 X 800 mm
DIMENSIONES CUARTO DE MAQUINAS	2100 X 1915 mm
UBICACIÓN DE LA MAQUINA	TRACCION CON ENGRANAJE ARRIBA DEL POSO SOBRE VIGIAS METALICAS
CARACTERIZTICAS DE LA CABINA	LAMINA EN ACERO INOXIDABLE CALIBRE16 1200 X 1200 mm
MOTOR	MONTANARY ITALIANO

act

Cra. 32 No. 12-81
Tel: 364 9292
www.saludcapital.gov.co
Info Línea 195



BOGOTÁ
HUCYANA

M
act



MODELO	SEICOR
SISTEMA	CON ENGRANAJE
CORRIENTE ELECTRICA	208V - 30A - 60Hz
POTENCIA NOMINAL	2.5 Kw
CONSUMO KW VIAJE COMPLETO/PLENA CARGA	10W

Las actividades que el contratista que resulte favorecido, debe desarrollar son: mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, suministro de repuestos y reporte de actividades sobre los equipos y elementos de propiedad de la Secretaría Distrital de Salud que se describen en el numeral 2 de la presente invitación.

1.12. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta será de un mes, 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.

1.13. GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013, se establecen como garantías las siguientes de acuerdo a los riesgos que pudieren presentarse durante la ejecución contractual.

El CONTRATISTA deberá constituir GARANTÍA ÚNICA que ampare los siguientes riesgos:

RIESGO A AMPARAR	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	15% (del valor del contrato)	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de bienes	15% del valor estimado del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más .
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	5% (del valor del contrato)	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud, por un valor doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes.

1.14. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. Carrera 32 No 12-81, Instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud.

1.15. PROCEDIMIENTO

La propuesta deberá presentarse en el lugar, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, en sobres separados, debidamente cerrados, foliados, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como **RECHAZADA**.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato 5 (propuesta económica) de la presente invitación.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo LA ENTIDAD en ningún caso será responsable de los mismos.

1.16 FORMA DE ENTREGAR LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se entregarán con oficio remisario (Formato 1) en dos (2) sobres, un (1) original y una (1) copia separados, indicando en cada uno si se trata de la oferta original o de la copia, debidamente legajada, foliada en orden consecutivo, tanto la propuesta original como la copia.

out

ly
out



Los sobres deberán estar cerrados y rotulados de la siguiente manera:

- Número del proceso:
- Fondo Financiero Distrital de Salud
- Original (ó Primera, Copia)
- Fecha:
- Nombre del Proponente:
- Dirección Comercial:

1.17. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para identificar la oferta más favorable de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

La escogencia recaerá sobre aquella con el **PRECIO MÁS BAJO**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, (o sea aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas conforme a lo contenido en la invitación pública).

1.18. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, en caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso, de conformidad a lo prescrito en el Decreto 1510 de 2013.

De conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, la verificación de los requisitos habilitantes consistirá en determinar que la propuesta de menor valor cumpla con los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica, y las condiciones de experiencia, los cuales no otorgan puntaje, pero son habilitantes para la participación en el proceso de selección.

1.19. FACTORES DE DESEMPATE

En el evento de existir empate en el primer lugar, LA ENTIDAD, desempatará de la siguiente manera, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013: "En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo."

1.20. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante comunicación escrita dirigida al adjudicatario la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación

en el SECOP, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. (Numeral 6 del Artículo 85 del Decreto 1510 del 2013).

CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES)

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

2.1.1. Requisitos Relativos 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.

No se exigirá el registro único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto-ley 019 de 2012. En consecuencia, las entidades no podrán exigir el Registro Único de Proponentes”

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.

Verificación antecedentes fiscales y disciplinarios: El comité asesor y evaluador verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

2.1.2 Requisitos Jurídicos Habilitantes Para Participar.

2.1.2.1 Generales A Todos Los Proponentes:

- a) Carta de presentación de la oferta con la firma del representante legal o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad. (Formato 1)

oul

uy
grd



- b) Ser Persona Natural, Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal.
- c) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
- d) Presentar la oferta directamente, o por intermedio de apoderado, o agente comercial, mandatario o persona estatutariamente autorizada para el efecto de acuerdo con la ley.
- e) No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60 Ley 610 de 2000). Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.
- f) No tener inhabilidades o sanciones según reporte de la Procuraduría General de la Nación y/o Personería Distrital de Bogotá. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.
- g) **Declaración Juramentada: El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad** del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

2.1.2.2. Persona Natural:

Además de las enunciadas en las generales para todos los oferentes, en lo aplicable, la persona natural debe adjuntar y/o acreditar lo siguiente:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural.
- b) Registro Mercantil expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar.
- c) Copia del RIT y RUT de la persona natural.
- d) Presentar el comprobante de pago del último mes anterior a la fecha de recepción de ofertas, correspondiente al pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- e) No estar incurso, en inhabilidad o incompatibilidad alguna contemplada en la Constitución y en las leyes. La Entidad se reserva el derecho de realizar las consultas a los órganos de control correspondientes.

2.1.2.3 Persona Jurídica:

Además de las enunciadas en las generales para todos los oferentes, en lo aplicable, la persona jurídica debe acreditar lo siguiente:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural que represente al oferente persona jurídica.
- b) Acreditar su capacidad jurídica con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio. Con objeto social y actividades que permitan la gestión y operación del objeto del presente proceso de selección.
- c) Tener una duración mínima igual a la del plazo del contrato y un año más.



- d) Aportar la autorización del representante legal para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la oferta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado. Esto cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.
- e) Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.
- f) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos (Formato 4). El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.
- g) Copia del RIT y RUT de la persona jurídica.
- h) La participación de una persona jurídica inhabilitará la participación de los socios que formen parte de ésta, como socios de otra persona jurídica en un mismo proceso.
- i) No estar incurso, la persona jurídica el representante o alguno de sus socios, en inhabilidad o incompatibilidad alguna contemplada en la Constitución y en las leyes. La Entidad se reserva el derecho de realizar las consultas a los órganos de control correspondientes.

2.1.2.4 Consorcio O Unión Temporal:

Debe acreditar y cumplir además de la unidad de objeto de quienes la integren, lo siguiente:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal del oferente consorcio o unión temporal.
- b) Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en este último caso señalar los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato. Las anteriores condiciones de constitución, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- c) Allegar documento de constitución del consorcio o unión temporal con el cumplimiento de los requisitos de ley (Formato 2 y 3).
- d) Acreditar la capacidad jurídica de cada uno de los integrantes, si son personas jurídicas, el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso de selección y que se encuentre en firme. Si son personas naturales, se debe acreditar su capacidad jurídica con la presentación del Registro Mercantil expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar.
- e) Designar la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- f) Cuando esté conformado por dos o más personas jurídicas, con uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que dentro su objeto social establezca

aul

[Firma]



actividades que permitan la gestión y operación del objeto del presente proceso de selección se cumplirá este requisito.

- g) Cada una de las personas que integran el consorcio o unión temporal debe cumplir con las condiciones jurídicas habilitantes para participar. Dependiendo de la naturaleza jurídica de los miembros, debe acreditar cada uno el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditando el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- h) No estar incurso, ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en inhabilidad o incompatibilidad alguna contemplada en la Constitución y en las leyes. La Entidad se reserva el derecho de realizar las consultas a los órganos de control correspondientes.
- i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
 2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2.2 CAPACIDAD TÉCNICA

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
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

2.2.1. Ofertar la totalidad de los bienes y/o productos contenidos en el numeral 1.10, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en la presente Invitación Pública.

2.2.2. Aportar certificaciones de contratos ejecutados ,(entre una (1) y tres (3) certificaciones en contratos ejecutados en los últimos Cinco (05) años y cuyo objeto sea el mantenimiento preventivo o correctivo de Sistemas de Montacargas), las cuales deben contener como mínimo nombre de la empresa, objeto, valor, duración del contrato, y estar expedidas en papel membreteado, que acrediten experiencia relacionada con el objeto contractual, del Presente Proceso de Selección. En donde la sumatoria de dichos valores de los contratos sea igual o mayor a 6 SMMLV.

Así como:

Disponer de un equipo humano necesario para el desarrollo del objeto contractual, así:

- Certificar que cuentan con un departamento de ingeniería e infraestructura que brinde el debido soporte técnico en cuanto a asistencia, tanto de forma remota (vía telefónica e internet) como de forma presencial 24 horas, con ingenieros y técnicos capacitados y certificados para la manipulación de los equipos para los cuales se requiere el servicio de mantenimiento, adjuntando documentos certificados por el Representante Legal.
- Contar con un (1) Ingeniero Electrónico, Eléctrico o Mecánico, (adjuntar tarjeta profesional) quien deberá acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto de esta convocatoria, expedida por el representante legal de la empresa o entidad donde se haya desempeñado o por el representante legal de la empresa que presenta la invitación.
- Dos (2) técnicos (Adjuntar documentación de educación que permita verificar nivel académico requerido) quienes deberán acreditar como mínimo un (1) año de experiencia en las actividades objeto de esta convocatoria Expedida por el representante legal de la empresa o entidad donde se halla desempeñado o por el representante legal de la empresa que presenta la invitación.
- El proponente deberá acreditar que la firma se encuentre radicada o cuente con una sede, en la ciudad de Bogotá, esto con el fin garantizar la atención oportuna en caso de emergencia en un tiempo no superior a una hora.
- El proponente deberá contar con medios de comunicación, mínimo con los siguientes: Línea telefónica fija, línea telefónica vía Fax, comunicación celular o Trunking (Avantel)

Garantizar contar con los elementos, herramientas necesarios para la realización del objeto a contratar con forme a las obligaciones establecidas.

NOTA: El proponente debe de cumplir con la TOTALIDAD de las CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS en la presente invitación, esta verificación será CUMPLE O NO CUMPLE.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme al numeral 2 artículo 85 del decreto 1510 de 2013, "la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente."

2.3.1. Registro Único Tributario – RUT

Seel

Cra. 32 No. 12-81
Tel: 361 9090
www.ajccapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

Seel
[Signature]



El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado. y Registro de Información Tributario RIT

CAPITULO 3

DISPOSICIONES FINALES

3.1 La verificación jurídica será realizada por la Subdirección Jurídica de Contratación, la verificación técnica y evaluación económica (si fuere el caso) se realizará por parte de la Dirección solicitante de la SDS-FFDS.

3.2 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en los artículos 270 de la Constitución Política, 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003 LA ENTIDAD convoca a todas las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan la vigilancia y el control ciudadano del presente proceso de selección así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba.

Atentamente,

MAURICIO ALBERTO BUSTAMANTE GARCIA
Secretario Distrital de Salud
Ordenador Del Gasto Del FFDS

COMPONENTE	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
JURIDICO	Aprobado por:	Olga Lucia Ruiz Mora- Subsecretaria Corporativa (e)		
	Revisado por:	Carmen Lucia Trisancho- Directora Administrativa		
		Jenny Madeleine Pomar Castaño- Subdirectora de Contratación		
Aprobado por:	Angie Julieta Rojas- Abogada – Subdirección de Contratación			





FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ [Lugar y Fecha]

Señores
DIRECCIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCION DE CONTRATACION
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
Carrera 32 No. 12 – 81 Piso 6
Bogotá D.C.

Asunto: Propuesta para un Proceso de Selección de Mínima Cuantía –
Invitación Pública FFDS-MC-____-20__.

Respetados señores:

La presente tiene por objeto ofrecer al Fondo Financiero Distrital de Salud-
Secretaría Distrital de Salud, _____

Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que: _____

Tengo (tenemos) el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar
la propuesta.

Me comprometo¹ ó comprometo a la(s) sociedad(s) que legalmente represento
para llevar a cabo la ejecución del contrato en los términos establecidos en los
estudios previos y en la propuesta presentada. De la misma manera, el contrato
será firmado por la(s) siguiente(s) persona²

NOMBRE _____
CEDULA _____
CARGO _____

NOMBRE DE LA FIRMA _____

He estudiado cuidadosamente los estudios previos y renuncio a cualquier
reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u
omisión.

1 En caso de ser persona natural el proponente.

2 En caso de ser persona jurídica el proponente.





No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes.

Para efectos de la suscripción del contrato, me comprometo a:

- Establecer y presentar oportunamente al Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud, las garantías contractuales que se pacten.
- Realizar dentro del plazo que fije el Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud, los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada y aprobada por el contratante.
- Cumplir con los plazos establecidos por el Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud para la ejecución del objeto del contrato.

Cordialmente,

Firma de la(s) persona(s) autorizada(s) _____

Nombre completo _____

Dirección Comercial _____

Anexo () folios



FORMATO No. 2

MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en El Proceso De Selección de Mínima Cuantía – Invitación Pública FFDS-MC-____-20____, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA:
“ _____ ”
_____.

Integrantes del consorcio: _____.

Representante: _____.

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a La Entidad.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de La Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) _____ día(s) del mes de _____ de 20____.



FORMATO No. 3

MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____ para participar en El Proceso De Selección de Mínima Cuantía – Invitación Pública FFDS-MC-____-20____, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA: _____”.

Integrantes de la Unión temporal: _____.

Representante: _____.

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.

Ejecución: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a la Entidad.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) _____ día(s) del mes de _____ de 20____.



FORMATO No. 4

MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES (ART. 50 LEY 789/02)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal, el Revisor Fiscal o Persona natural con personal a cargo]

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No. _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía), identificada con el Nit. No. _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, _____, certifico el pago de los siguientes aportes _____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado (a) con la C.C. No. _____ y con la Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor(a) Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con el Nit No. _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No. _____ en mi calidad de proponente con personal a cargo SI _____ NO _____, certifico el pago de los siguientes aportes _____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.
EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN _____

Firma:* _____
Nombre: _____
Cargo _____

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO No. 5

PROPUESTA ECONÓMICA

Nombre o razón social del proponente: _____

INFORMACION ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Valor (4) Mensualidades (Cancelación Visitas de Inspección Mensual y Asistencia 24 horas en caso de Emergencia y Mo Mto Correctivos....)	
Presupuesto para repuestos y equipos para el sistema etc... (Anexo 5 A) sin IVA	\$
SUBTOTAL	\$
IVA 16%	\$
TOTAL	\$

(Este cuadro y su contenido se deben ajustar de acuerdo al bien o servicio requerido.)

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: El valor total propuesto no debe superar el valor de la disponibilidad Presupuestal dispuesta en los presentes términos de referencia.

Observaciones: _____

Firma del Proponente _____

Nombre Completo de quien firma por el proponente debidamente autorizado:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO 5 A

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA
1	MODULO PLC MICROSMART PROGRAMADO	1	UN	
2	RELEVOS FINDER 220V(APERT-CIERRE-VENTIL)	3	UN	
3	BLOQUES AUXILIARES PARA CONTACTOR	2	UN	
TOTAL SIN IVA \$				





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO No. 7

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA



(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN					
SIGLA			NIT No.		
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO			PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE		
ORDEN <input type="checkbox"/> NAL <input type="checkbox"/> DPTL <input type="checkbox"/> DIST <input type="checkbox"/> MPL <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUAL? _____			TIPO <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)		CLASE <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAIS	DEPARTAMENTO		
MUNICIPIO		DIRECCIÓN			
TELÉFONOS		FAX		APARTADO AEREO	
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1			2		
3			4		
5			6		
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO		ACTUA EN CARÁCTER DE:	
C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>				Representante Legal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/>	
				CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN \$	
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTA BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o LEY 190 DE 1995)					
OBSERVACIONES: _____					
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o LEY 190 DE 1995)					
FIRMA			FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o LEY 190 DE 1995)					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE			CIUDAD Y FECHA		





FORMATO 6

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE Salud	DIRECCIÓN FINANCIERA - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORMACIÓN A TERCEROS - PERSONAS JURÍDICAS Código: 114 - FN - FT 21 V 01	Elaboró Yulu Bautista Revisó Félix Gonzalo Díaz Aprobó Alberto Ángel Rodríguez Control documental Planeación y Sistemas - Grupo SIG	
FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD DIRECCION FINANCIERA INFORMACION DE TERCEROS PERSONAS JURÍDICAS			
DATOS GENERALES			
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____			
NIT	_____	DIGITO DE CONTROL	_____
		CODIGO DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO	11 001
DIRECCION		TELEFONOS: _____	
INDUSTRIA Y COMERCIO			
SOPORTE INSCRIPCION RIT		RÉGIMEN AL QUE PERTENECE _____	
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA _____			CODIGO _____
CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO _____			TARIFA _____
IMPUESTO A LAS VENTAS			
RÉGIMEN AL QUE PERTENECE: _____		ACTIVIDAD EXENTA O EXCLUIDA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Si corresponde a un Consorcio o Unión Temporal, favor adjuntar la Resolución de Distribución de participación de los consorciados.			
INFORMACION TRIBUTARIA			
ENTIDAD ESTATAL	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
GRAN CONTRIBUYENTE Resolución No	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
AUTORRETENEDOR Resolución No	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA (1)	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
LA REMUNERACIÓN SE EFECTUA CON BASE EN EL MÉTODO DEL FACTOR MULTIPLICADOR (2)	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
ACTIVIDAD SUJETA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la actividad no es sujeta de Industria y Comercio, explique Porqué? _____			

(1) Si no es declarante del Impuesto a la Renta, explique Porqué? _____			

(2) Esta información solo se requiere para los contratos de consultoría, debe anexar el documento en el cual consta el cálculo por el Factor Multiplicador			
OBSERVACIONES: _____			

NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____			
FIRMA _____			
CC. No: _____			