



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**EL SUBDIRECTOR DEL SECTOR DEFENSA - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA AL SECTOR DEFENSA -
HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la resolución No 1018 del 12 de Noviembre de 2014.

INVITA

A los interesados en participar del Proceso de Selección de **MÍNIMA CUANTÍA N° 103 DE 2015.**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION,
INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.**

De conformidad en lo contemplado Artículo 2°, Numeral 6 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Capítulo V, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta la modalidad de mínima cuantía y señala el procedimiento a seguir cuando la entidad desee adquirir bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía.

De conformidad con la Resolución 003 del 05 de enero de 2015, por el cual se precisan las cuantías para el 2015 en materia de contratación para el Hospital Militar Central, la cuantía para contratos que no superan el 10% de la menor cuantía comprende desde 0.00 S.M.L.M.V hasta 65 S.M.L.M.V, equivalentes a \$41.882.750.

1. OBJETO

"REALIZACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN DE LA IMPRENTA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA QUE SEAN NECESARIOS".

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CLASIFICACIÓN BIENES Y/O
SERVICIOS UNSPSC**

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los bienes y/o servicios a adquirir por parte del Hospital Militar Central deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y la siguiente clasificación UNSPSC:

No. ITEM	CODIGO INTERNO	CARACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS	CODIGO UNSPSC
01	20913001	REALIZACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN DE LA IMPRENTA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA QUE SEAN NECESARIOS	81101707

"Salud – Calidad – Humanización"

El Hospital Militar Central cuenta con maquinaria y equipo que por el tiempo han perdido la representación y garantía en el mercado, pero que son importantes para el desarrollo de la producción en esta entidad.

Estos son equipos que no cuentan con representación en el mercado, pero que mediante la ejecución de los mantenimiento preventivos y/o correctivos, el suministro e instalación de repuestos, la elaboración de las piezas que se encuentran descontinuadas en el mercado y la realización de reparaciones, cuando se requieran, así como insumos y consumibles que se utilizan en el mantenimiento, garantizan su óptimo funcionamiento.

Por lo anterior y contando con la conservación, el funcionamiento eficiente y la operación ininterrumpida de la maquinaria y equipo en la operación de producción, se responderá ante los compromisos adquiridos por la Imprenta; el valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos más el valor de los repuestos necesarios para este servicio. Con este fin, la imprenta debe garantizar el mantenimiento de estos equipos que son piezas importantes en el proceso de producción y su buen funcionamiento para disminuir los riegos de desperdicio de insumos en el proceso, reducir los tiempos improductivos y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la imprenta de Hospital Militar Central.

A continuación se relacionan los equipos que requieren la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos y mano de obra necesaria, para Dos (2) impresoras, una (1) guillotina, una (1) cámara fotomecánica, un (1) quemador de planchas.

No. ITEM	DESCRIPCIÓN DEL "BIEN" O "SERVICIO"	CARACTERÍSTICAS TECNICAS REQUERIDAS
1	IMPRESORA LITOGRAFICA MARCA: FUJI SHINOHARA SERIE:1092049 MODELO:1995 PLACA:V101674	• CAMBIO DE ACEITE DEPOSITO GENERAL • CAMBIO DE LA CAMISA DEL CONTRA • CALIBRACION DE MICROSELDAS PASO DE PAPEL • REENCAUCHE DE BATERIA DEL SISTEMA DE ENTINTADO • REENCAUCHE DE RODILLOS MOJADORES • REENCAUCHE BATERIA SISTEMA DE NUMERACION • MONTAJE Y CALIBRACION DE RODILLOS ENTINTADORES, MOJADORES Y DEL SISTEMA DE NUMERACION • LIMPIEZA Y CALIBRACION DE UÑAS DE LOS SACAPLIEGOS • LIMPIEZA Y CALIBRACION DE UÑAS DEL CILINDRO CONTRA • LIMPIEZA Y CALIBRACION DE LAS GUIAS LATERALES DE REGISTRO • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL DEPOSITO DE AGUA Y LAS MANGUERAS • CAMBIO DE RODAMIENTOS DE LOS RODILLOS ENTINTADORES Y MOJADORES • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL
2	IMPRESORA LITOGRAFICA MARCA: DAVIDSON SERIE:125411 MODELO:1983 PLACA:V101675	• CALIBRACION DE LA BATERIA DE ENTINTADO Y MOJADORES • LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL LAVADOR DE LA BATERIA • REVISION Y CALIBRACION DEL SACAPLIEGOS • REVISION Y CALIBRACION DEL CLOSCHE DE SUBIDA DE LA MESA • REVISION Y CALIBRACION DEL SISTEMA DE SUBIDA DE LA MESA ALIMENTADORA DE PAPEL • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL
	GUILLOTINA MARCA: EPIVANO SERIE:361 MODELO:1984	• CAMBIO Y CALIBRACION DE LAS DE CORREAS DE TRASMISION • RECTIFICAR LA ROSCA DE TORNILLOS QUE FIJAN LA CUCHILLA • LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL METRO DE CORTE • CALIBRACION DEL RASTRILLO DE CORTE • REVISION Y CALIBRACION DEL PANEL ELECTRONICO

"Salud - Calidad - Humanización"

	PLACA:V101673	
4	CAMARA FOTOMECANICA MARCA: NUARC SERIE: 94d8214 MODELO:1983 PLACA:v102595	• LUBRICACION Y CALIBRACION CADENA DE REGISTRO • INSTALACION BOMBILLOS DE ENFOQUE • REVISIÓN DEL SISTEMA DE SUBCCION PORTANEGATIVOS • REVISION DEL TABLERO PORTAORIGINALES • REVISION DEL LENTE DE ENFOQUE • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL
5	MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPO QUEMADOR DE PLANCHAS METALICAS MARCA: NUARC SERIE:189d-8217 MODELO:1983 PLACA:V101696	• REVISION DE COMPRESOR DE VACIO • REVISION DE EMPAQUES • REVISION BOMBILLO ULTRAVIOLETA • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL

2.2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

2.2.1. EXIGENCIAS DE TIPO TECNICO REQUERIDAS

- 2.2.1.1. Se requiere que las firmas cotizantes visiten el taller de imprenta del HOSPITAL MILITAR CENTRAL para que se evalúe el estado de los equipos
- 2.2.1.2. Los repuestos solicitados no podrán ser remanufacturados deben ser originales y nuevos
- 2.2.1.3. Presentar informe final sobre el estado en que se encuentran los equipos objeto del mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.2.1.4. Entregar los equipos limpios, lubricados y en perfecto estado de funcionamiento, para lo cual se realizarán las pruebas pertinentes por parte del supervisor del contrato
- 2.2.1.5. El mantenimiento preventivo y correctivo deberá incluir el suministro de repuestos, insumos y consumibles, la elaboración de piezas que se encuentren discontinuadas en el mercado y la realización de reparaciones, cuando se requieran, así como la disponibilidad del soporte de personal técnico adecuado, necesario para el desempeño del servicio que requiere estos mantenimientos.
- 2.2.1.6. El Hospital Militar previa coordinación con el supervisor del contrato autorizara parcial o totalmente el mantenimiento de los equipos de acuerdo con las necesidades y usos de los mismos.
- 2.2.1.7. El mantenimiento correctivo se realizara en caso que se presenten fallas los equipos
- 2.2.1.8. Los mantenimientos preventivos y correctivos objeto del contrato deberán desarrollarse en las instalaciones del Hospital Militar Central en el lugar donde se encuentran ubicadas los equipos en el Grupo de Apoyo de Servicios Auxiliares, y deberán ser previamente coordinados con el Supervisor del Contrato, quien determinara la prioridad de los mantenimientos, acorde con las necesidades de la Entidad, el uso de equipos y la disponibilidad para su mantenimiento.

2.2.2. CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES:

Estas características se reflejan en la Tabla No. 1. Para acreditar el cumplimiento de estas condiciones, el proponente deberá diligenciar el FORMULARIO indicado en el Pliego de Condiciones, en SU TOTALIDAD. , indicando con una "X" en la columna "CUMPLE" de todos los ítems. En aquellos ítems en los cuales se solicite hacer una descripción de la

respuesta, anotar o anexas algo en particular, se debera diligenciar en la ultima columna el numero de folio de la propuesta donde se encuentra la respuesta.

ITEM	ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	OFRECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DE LA IMPRESORA LITOGRAFICA FUJI SHINOHARA DE ACUERDO CO N LO DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO CRACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS		
2	OFRECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DE IMPRESORA LITOGRAFICA DAVIDSON DE ACUERDO CO N LO DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO CRACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS		
3	OFRECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DE GUILLOTINA EPIVANO DE ACUERDO CO N LO DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO CRACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS		
4	OFRECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DE CAMARA FOTOMECANICA NUAR DE ACUERDO CO N LO DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO CRACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS		
5	OFRECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO QUEMADOR DE PLANCHAS DE ACUERDO CO N LO DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO CRACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS		

2.2.3. CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO REQUERIDOS:

A continuacion se relacionan los equipos que requieren la realizacion del mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos y mano de obra necesaria, para Dos (2) impresoras, una (1) guillotina, una (1) camara fotomecanica, un (1) quemador de planchas.

2.2.3.1. Mantenimiento Preventivo:

El servicio mediante el cual se efectua la limpieza externa e interna, lubricacion, engrase, inspeccion y diagnostico de las maquinas objeto de revision, con el fin de detectar, establece y corregir de manera anticipada sus condiciones antes que se presente una posible falla. Debe realizarse verificando el estado de los rodamientos, contactos, cauchos y/o circuitos electricos de ajuste de los sistemas mecanicos, electromecanicos, electronicos, electricos e hidraulicos y de programacion, segun las necesidades y caracteristicas tecnicas de cada equipo, entregandolos calibrados para su normal funcionamiento.

Esta a cargo del Contratista todos los costos que generen los insumos y consumibles necesarios para efectuar este tipo de mantenimientos.

2.2.3.2. Mantenimiento Correctivo (Suministro e Instalacion de repuestos):

El servicio de mantenimiento correctivo se desarrollara cuantas veces se presenten fallas o danos en los equipos incluidos dentro del contrato. La correccion de las fallas de los equipos debera ser coordinada con la supervision del contrato y el contratista dispondra de un medio de contacto (celular, correo electronico) donde se pueda reportar las mismas, en el momento en que sucedan. Los repuestos, los insumos y consumibles, entre otros, deberan ser previamente cotizados y aprobados por el supervisor del contrato, antes de efectuar el manteamiento respectivo. Las cotizaciones presentadas para su aprobacion, deben identificar claramente el(los) repuesto(s) y el(los) equipo (s) y maquina(s) para el(los) cuales son requeridos.

Se considera partea del mantenimiento correctivo:

2.2.3.3. Suministro de Repuestos:

Los repuestos que sean necesarios para efectuar la reparación y dejar en perfecto funcionamiento los equipos y/o máquinas, serán suministrados por el contratista, previa cotización autorizada por el supervisor; este requisito aplica para todo tipo de requerimientos.

El proponente debe manifestar de manera expresa y detallada en su propuesta que en el evento en que el Hospital Militar Central, requiera durante la ejecución del contrato un repuesto no previsto en el listado de repuestos, y necesario para el normal funcionamiento de los equipos de impresión se aplicará el siguiente procedimiento:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el repuesto solicitado, detallando: especificaciones y/o características, marca, valor unitario y plazo de entrega. El Hospital Militar Central solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos dentro del mercado con el fin de realizar un estudio comparativo y verificar el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, realizado por la entidad.

2.2.3.4. Prueba de los mantenimientos y repuestos suministrados:

El contratista deberá efectuar todas las pruebas necesarias para comprobar el funcionamiento y demás condiciones de los equipos y/o repuestos a plena satisfacción previa coordinación con el supervisor del contrato, para lo cual se elaborará un informe previo de la prueba realizada; el supervisor podrá rechazar los servicios y/o repuestos suministrados por el contratista que no hubiese pasado alguna prueba de inspección o que no se ajuste a las especificaciones técnicas requeridas. En estos casos el contratista rectificar o reemplazar los servicios y/o repuestos rechazados o cualquier parte de ellos y realizará las modificaciones necesarias para que los servicios y/o repuestos se ajusten a las especificaciones, todo ello sin costo alguno adicional para la entidad y como parte integral de la Garantía Técnica solicitada.

2.2.3.5. Herramientas y equipos de trabajo

El contratista seleccionado deberá contar con las herramientas y equipos de trabajo necesarios para la óptima prestación del servicio sin costo adicional para la Entidad. Igualmente deberá contar con el personal calificado, idóneo y suficiente para prestar el servicio requerido, garantizando las prestaciones sociales y la seguridad social de cada personal

2.2.4. GARANTÍA TÉCNICA DE LOS REPUESTOS:

El contratista deberá suministrar y garantizar los repuestos por fallas inherentes a la fabricación o reparación realizada y/o atribuible a la calidad del mismo.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 del 12 de octubre 11 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones", el proponente deberá anexar la garantía técnica y término de respuesta a los requerimientos suscrita por el representante legal o su apoderado así:

- Que ampare la calidad del bien y/o servicio prestado correspondiente al mantenimiento preventivo como del correctivo y de los elementos y/o repuestos suministrados de acuerdo a las características técnicas requeridas y los lineamientos dados por el supervisor del hospital militar central.
- Que ampare las especificaciones técnicas del bien y/o servicio ofertado
- Que cubra el producto terminado y/o la calidad del servicio prestado
- Que sea por un término no inferior a cinco (05) meses contados desde el momento de la recepción a satisfacción del bien y/o servicio incluido.

"Salud - Calidad - Humanización"

- Que garantice efectuar el cambio inmediato del bien y/o servicio cuando el mantenimiento preventivo y correctivo realizado, no cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas solicitadas por el hospital militar central, el contratista estará obligado a realizarlo nuevamente

2.2.4.1. Termino de Respuesta de la Garantía Técnica

El término de respuesta de la garantía técnica no debe ser superior de (3) días calendario, contados a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del Hospital Militar Central.

- Estarán a cargo todos los costos en que deba incurrir para el cumplimiento de su deber de garantía.
- El material de reposición o la realización de la actividad de mantenimiento debe ser realizado en el mismo lugar de la revisión inicial.
- El contratista debe responder por la garantía mínima presunta por vicios ocultos.

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

3.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS:

Allegar de 1 a 03 certificaciones de contratos públicos y/o privados cuyo objeto sea igual o similar al de la Invitación, ejecutados en los últimos dos años y que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado en presente proceso.

Para los certificados de contratos públicos deberá cumplir con la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o razón social del contratista
- d) Nombre o razón social del contratante
- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

Para las certificaciones del sector privado, deberá acompañarse de la factura y/o orden de compra y/o prestación del servicio donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante, de contratos liquidados o cumplidos a satisfacción

3.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia habilitante requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto de la presente invitación.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, solo se tendrá en cuenta como experiencia habilitante del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad. En todo caso, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia habilitante que acredita corresponde exactamente a las actividades desarrollados por él de manera directa o con sus aliados, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los

"Salud - Calidad - Humanización"

mismos. Si el proponente acredita la experiencia habilitante aquí solicitada mediante contratos, se tendrán como válidos los contratos ejecutados.

4. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado del Hospital Militar Central para la ejecución del presente proceso de selección, es de **VEINTE MILLONES CUARENTA MIL PESOS (\$20.040.000.00) M/CTE**, incluido IVA y demás tributos inherentes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación, para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano, respaldados y amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. **49615** de fecha (27) de Mayo de 2015, y Certificado de disponibilidad presupuestal Dinámica.NET No. **493**, gasto **(A)**, rubro **20-4-5-2**, recurso **(20)** de fecha (27) de Mayo por concepto de: **Mantenimiento de bienes muebles, equipos y enseres**, por valor de **VEINTE MILLONES CUARENTA MIL PESOS (\$20.040.000.00) M/CTE**, expedidos por la Jefe del Área de Presupuesto.

PRECIO DE REFERENCIA

MAQUINA Y/O EQUIPO	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD REQUERIDAS	VR TOTAL INCLUIDO IVA
IMPRESORA LITOGRAFICA FUJI SHINOHARA	CAMBIO DE ACEITE DEPOSITO GENERAL	Unidad	1	250.000
	CAMBIO DE LA CAMISA DEL CONTRA	Unidad	1	400.000
	CALIBRACION DE MICROSELDAS PASO DE PAPEL	Unidad	1	700.000
	REENCAUCHE DE BATERIA DEL SISTEMA DE ENTINTADO	Unidad	1	1.800.000
	REENCAUCHE DE RODILLOS MOJADORES	Unidad	1	800.000
	REENCAUCHE BATERIA SISTEMA DE NUMERACION	Unidad	1	1.050.000
	MONTAJE Y CALIBRACION DE RODILLOS ENTINTADORES, MOJADORES Y DEL SISTEMA DE NUMERACION	Unidad	1	800.000
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DE UÑAS DE LOS SACAPLIEGOS	Unidad	1	600.000
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DE UÑAS DEL CILINDRO CONTRA	Unidad	1	450.000
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DE LAS GUIAS LATERALES DE REGISTRO	Unidad	1	200.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL DEPOSITO DE AGUA Y LAS MANGUERAS	Unidad	1	200.000
	CAMBIO DE RODAMIENTOS DE LOS RODILLOS ENTINTADORES Y MOJADORES	Unidad	1	600.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	2.720.000

IMPRESORA LITOGRAFICA DAVIDSON	CALIBRACION DE LA BATERIA DE ENTINTADO Y MOJADORES	Unidad	1	320.000
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL LAVADOR DE LA BATERIA	Unidad	1	180.000
	REVISION Y CALIBRACION DEL SACAPLIEGOS	Unidad	1	320.000
	REVISION Y CALIBRACION DEL CLOSCHE DE SUBIDA DE LA MESA	Unidad	1	440.000
	REVISION Y CALIBRACION DEL SISTEMA DE SUBIDA DE LA MESA ALIMENTADORA DE PAPEL	Unidad	1	410.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	1.200.000
GUILLOTINA EPIVANO	CAMBIO Y CALIBRACION DE LAS DE CORREAS DE TRASMISION	Unidad	1	300.000
	RECTIFICAR LA ROSCA DE TORNILLOS QUE FIJAN LA CUCHILLA	Unidad	1	120.000
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL METRO DE CORTE	Unidad	1	210.000
	CALIBRACION DEL RASTRILLO DE CORTE	Unidad	1	120.000
	REVISION Y CALIBRACION DEL PANEL ELECTRONICO	Unidad	1	500.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	1.200.000
CAMARA FOTOMECANICA NUAR	LUBRICACION Y CALIBRACION CADENA DE REGISTRO	Unidad	1	220.000
	INSTALACION BOMBILLOS DE ENFOQUE	Unidad	1	180.000
	REVISION DEL SISTEMA DE SUBCCION PORTANEGATIVOS	Unidad	1	250.000
	REVISION DEL TABLERO PORTA ORIGINALES	Unidad	1	210.000
	REVISION DEL LENTE DE ENFOQUE	Unidad	1	200.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	700.000
MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPO QUEMADOR DE PLANCHAS METALICAS	REVISION DE COMPRESOR DE VACIO	Unidad	1	210.000
	REVISION DE EMPAQUES	Unidad	1	120.000
	REVISION BOMBILLO ULTRAVIOLETA	Unidad	1	200.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	320.000
VALOR TOTAL				18.500.000

NOTA 1: El valor del bien y/o servicio ofrecido no podrá superar el precio de referencia establecido.

NOTA 2: La sumatoria de la lista de precios es inferior al presupuesto oficial, donde la orden de compra y/o servicio se adjudicará hasta por el valor del presupuesto asignado, incluido IVA (en los casos en que aplique) y se ejecutará de acuerdo con los requerimientos y necesidades del Hospital Militar Central, previa aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 3: El valor total de la lista de precios ofertados, servirá para la comparación y calificación de la propuesta más económica, más no para determinar el valor de la orden de compra y/o servicios, toda vez que el mismo se realizará hasta por el valor del presupuesto oficial.

NOTA 4: Los valores unitarios) que el proponente relacione, son fijos y firmes y deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución de la orden de compra y/o servicio y sus adiciones o hasta agotar presupuesto en la vigencia 2015.

NOTA 5: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero.

NOTA 6: La adjudicación se realizara de manera global a un sólo oferente.

4.2. FORMA DE PAGO

El Hospital Militar Central cancelará el valor de los bienes y/o servicios, suministrados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, previa presentación de la respectiva factura, acompañada de acta suscrita por el Supervisor del Contrato y el contratista o su delegado, donde se registre: - día, precio unitario de los elementos entregados incluido IVA, y valor total de la factura, cupo de PAC, y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Así mismo, deberá anexarse certificación del pago de aportes parafiscales debidamente certificados por el representante legal o el revisor fiscal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago. En caso de persona natural deberá allegar copia de la planilla de pago a seguridad social, con el respectivo comprobante de pago, el ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensual facturado.

NOTAS GENERALES PARA LA ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO: Para el recibo a satisfacción se tendrán en cuenta, todas y cada una de las características técnicas registradas en la invitación pública, en la oferta presentada, en la aceptación y la orden de servicios, el no cumplimiento de alguna será motivo de rechazo del mismo. El recibo de los bienes y/o servicios se hará en presencia del supervisor del contrato.

4.3. LUGAR DE EJECUCION

El lugar del mantenimiento y entrega será en las instalaciones del Hospital Militar Central, ubicado en Transversal 3 No. 49-00 Bogotá, D.C.

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de Diciembre de 2015** y/o hasta agotar presupuesto, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas además de cumplir con las siguientes obligaciones, las cuales deberá señalar el proponente dentro de su propuesta, con manifestación de cumplimiento:

- 5.1. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
- 5.2. Dar inicio a la ejecución contractual una vez suscrita el acta de inicio.
- 5.3. Cumplir a cabalidad del Anexo N° 1 Especificaciones técnicas.
- 5.4. Gestionar de manera oportuna y efectiva las solicitudes que se puedan presentar por parte del **HOSPITAL**.
- 5.5. Asistir a las reuniones de seguimiento de ejecución de contrato programadas por el supervisor del contrato, en caso de realizarse.
- 5.6. Mantenerse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo

establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.

- 5.7. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de **EL HOSPITAL** para la ejecución del contrato y de las exigencias legales.
- 5.8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
- 5.9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
- 5.10. Coadyuvar con **EL HOSPITAL** para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
- 5.11. Cumplir con las condiciones presentadas en la propuesta.
- 5.12. Mantener informado a **EL HOSPITAL** de su dirección para comunicación y notificaciones.
- 5.13. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad a lo descrito en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.1.1.2.1.5.2., la verificación de requisitos se hará exclusivamente en relación al proponente con el precio más bajo: "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

Teniendo en cuenta que la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTIA**, de conformidad con lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- 6.1. **Económico:** La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- 6.2. **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- 6.3. **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.1. VERIFICACION ECONOMICA

El precio será el factor determinante para escoger al contratista; así las cosas, quien presente el **MENOR VALOR TOTAL OFERTADO** de los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso de selección, resultará adjudicatario.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas; en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección, la entidad realizara las correcciones necesarias.

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONOMICA

- Copia Formulario del Registro Único Tributario **RUT**.
- Copia de la resolución de facturación vigente de la **DIAN** (cuando aplique).

"Salud - Calidad - Humanización"

- Formulario N° 4 DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.5 PROPUESTA ECONÓMICA, debidamente diligenciado y firmado.
- Certificación bancaria, expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

7.2. VERIFICACION JURIDICA

PERSONA JURIDICA

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
- Antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Formulario No.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.2 COMPROMISO ANTICORRUPCION, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.3 MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, debidamente diligenciado y firmado.
- Certificado de inscripción en el RUT.
- Experiencia.

PERSONA NATURAL

- Cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- Antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

DOCUMENTOS Y CRITERIOS COMUNES DE VERIFICACIÓN JURIDICA

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Formulario No.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.2 COMPROMISO ANTICORRUPCION, debidamente diligenciado y firmado.
- Formulario No.3 MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, debidamente diligenciado y firmado.

7.3. VERIFICACION TECNICA

El proponente deberá cumplir con el 100% de las características técnicas exigidas del producto, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas relacionadas en el Anexo No.1. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS, debidamente diligenciado y firmado.

El proponente deberá manifestar expresamente su compromiso de cumplir con cada una de las especificaciones técnicas, para lo cual deberá presentar la información que soporte su compromiso, mediante carta con el detalle de las especificaciones técnicas.

8. CAUSALES DE DESEMPATE Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO**8.1. CAUSALES DE DESEMPATE**

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo". Lo anterior conforme a lo contemplado en el numeral 7 (sic), del artículo 2.1.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "... En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo".

8.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

- 8.2.1. Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- 8.2.2. Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- 8.2.3. Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- 9.1. Cuando la oferta económica supere el valor de los precios de referencia de cada ítem.
- 9.2. Cuando la oferta con menor precio no cumplan con los requisitos habilitantes (técnicos, económicos, jurídicos) exigidos previa subsanabilidad de los mismos (en caso tal se procederá a verificar la segunda oferta con menor precio).
- 9.3. Cuando no cumpla con las condiciones mínimas técnicas.
- 9.4. Cuando el oferente no presente los documentos para subsanar los requisitos habilitantes que el Hospital Militar Central le solicite dentro del término señalado para ello.
- 9.5. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- 9.6. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- 9.7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- 9.8. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
- 9.9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos alterados, enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impidan la selección objetiva de las propuestas.
- 9.10. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley.
- 9.11. La Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto del proceso de selección.
- 9.12. Cuando el Representante Legal de la Sociedad proponente, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando el representante respectivo no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.

- 9.13. No presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal con fecha anterior al cierre del proceso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- 9.14. Cualquier otra causa contemplada en la Ley.
- 9.15. Se deben anexar las respectivas certificaciones de la experiencia acreditada, la no acreditación de la experiencia será causal de rechazo de la propuesta.

10. LUGAR FISICO PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS Y RECIBIDO DE LAS OFERTAS

Grupo Gestión de Contratos del Hospital Militar Central. Piso 1 Hospital Militar Central- Transversal 3ª No. 49- 02. Las propuestas deberán presentarse en original, debidamente foliada en sobre marcado y sellado. La oferta económica deberá ser presentada en documento escrito dentro de la propuesta y en medio magnético.

11. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido artículo 7.º de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la garantía única de cumplimiento, no es obligatoria en los contratos de empréstitos, interadministrativos, en los de seguros y en aquellos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 contempla la exigencia o no de garantías. “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies”.

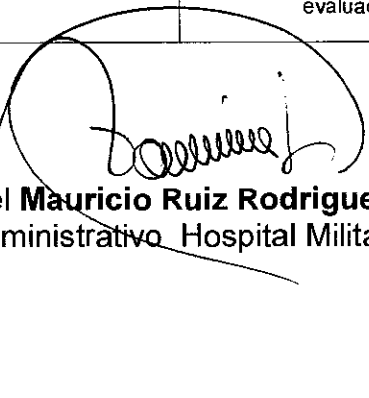
No obstante, **EL HOSPITAL** una vez analizadas las características, especificaciones técnicas del servicio a prestarse, requiere la constitución de garantía en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, a favor de **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7, garantizando los siguientes amparos y valores:

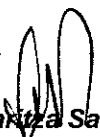
AMPAROS EXIGIBLES	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o repuestos suministrados	10%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales durante la ejecución del contrato	5%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

- El **CONTRATISTA** debe responder por la garantía mínima presunta por vicios ocultos.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

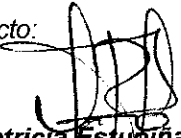
ETAPA/ACTIVIDAD		FECHA	HORA
1	Publicación del estudio previo y de la invitación pública	10 de Junio de 2015	
2	Observaciones a la Invitación- radicándolas en el Grupo Gestión Contratos del Hospital Militar Central ó enviándolas al correo electrónico compras@hospitalmilitarcentral.gov.co	Hasta el 11 de Junio de 2015	14:00 horas
3	Respuesta a las Observaciones a la Invitación	12 de Junio de 2015	
4	Recepción de ofertas	16 de Junio de 2015	10:00 horas
5	Revisión de ofertas económicas. Verificación requisitos habilitantes de oferta con menor precio	Desde el 16 de Junio, hasta el 17 de Junio 2015	
6	Publicación de Informe de evaluación.	18 de Junio de 2015	
7	Recibo de Observaciones al informe de evaluación.	19 de Junio de Abril de 2015	14:00 horas
8	Repuesta a las Observaciones al informe de evaluación.	22 de Junio de 2015	
9	Aceptación de Oferta.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta a las observaciones al informe de evaluaciones.	


Coronel Mauricio Ruiz Rodriguez
Subdirector Administrativo Hospital Militar Central

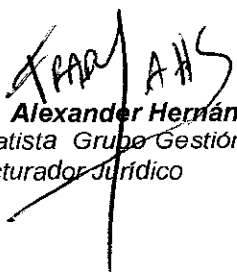
Aprobó: 
Dra. Maritza Sanchez
Abogada Subdirección Administrativa

PD. Miguel Ángel Obando
Área de Planeación y Selección


Dr. German Parrado Rivera
Abogado Grupo Gestión Contratos

Proyecto: 
PD Patricia Estupiñan Estupiñan
Estructurador Técnico


Nicolás Morales Bermudez
Contratista Grupo Gestión Contratos
Estructurador Económico


Frady Alexander Hernández Serna
Contratista Grupo Gestión Contratos
Estructurador Jurídico

13. FORMULARIOS**FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Bogotá D.C.

Señores

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Área Licitaciones y Compras

Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ____ de 2015, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que conocemos los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ () folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación y con las obligaciones establecidas en la invitación pública.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

"Salud - Calidad - Humanización"

MinDefensa

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. - Colombia



FORMULARIO NO. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es

El suscrito, a saber _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ domiciliado y residente en _____ en calidad de _____, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** adelantó un proceso de Selección de Mínima Cuantía, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de una Orden de Compra y/o Servicios, en los términos prescritos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés del **PROponente** apoyar la acción del Estado colombiano, y del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del **PROponente** cumplir a cabalidad con el objeto contratado y llevar a feliz término la ejecución del contrato en cuestión, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN QUE SE REGIRÁ POR LAS SIGUIENTES CLAUSULAS:**

COMPROMISOS ASUMIDOS:

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

- A) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- B) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
- C) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.
- D) denunciar ante las autoridades competentes cualquier exigencia pecuniaria o de tráfico de influencias que le hiciere cualquier miembro del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** e informar inmediatamente al Ordenador del Gasto y a la oficina de Control Interno de la Agencia si llegare a presentarse cualquier situación anómala

"Salud - Calidad - Humanización"



e ilegal durante la suscripción del contrato, su perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo de conformidad con la normatividad penal colombiana y en especial la nueva normatividad contenida en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) so pena de convertirse en coparticipe de la tipicidad penal prevista sobre la materia.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ del año 20____.

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

"Salud – Calidad – Humanización"

FORMULARIO NO.3
MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL,** cuyo objeto es

Yo _____ actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni EL OFERENTE, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios, nos encontramos incurso por si o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EXSERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

Lo anterior en aplicación del Régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés del Decreto Nacional 1082 de 2015.EL OFERENTE:(Nombre, número del documento de identificación y firma del OFERENTE o su representante o apoderado).

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____
Nombre _____
Documento de Identificación _____

FORMULARIO N° 4
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. _____

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EI HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es _____

CIUDAD _____	FECHA _____
--------------	-------------

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA (Beneficiario).

Nombre o Razón Social: _____

Tipo Documento de identificación: _____

Cédula de Ciudadanía:	☐	No. _____
Cédula de Extranjería:	☐	No. _____
Nit Persona Jurídica:	☐	No. _____
Nit Persona Natural:	☐	No. _____
Otro Tipo Documento:	☐	No. _____ Cuál: _____
Pasaporte:	☐	No. _____
Tarjeta de Identidad:	☐	No. _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

E-mail _____ Fax: _____

Departamento: _____ Ciudad: _____ Municipio: _____

Denominación de la cuenta: _____ corriente: _____ de ahorros: _____

NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: _____ Código: _____

Sucursal: _____ Ciudad: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Número de la cuenta: _____

NOTA 2: Adjuntar original de certificación bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días.

El beneficiario, debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria con el número de identificación que aparece registrado en el RUT.

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____
Nombre _____
Documento de Identificación _____





FORMULARIO No. 5
OFERTA ECONOMICA

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. _____

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, cuyo objeto es _____

El suscrito _____, en representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública de mínima cuantía del proceso de selección adelantado por **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, presento oferta de forma irrevocable y como precio fijo y global, para la celebración de la orden de compra que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes que se relacionaron en la Invitación pública, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto, por un valor total de (_____) (\$ _____) M/CTE., INCLUIDO IVA.

CUADRO DE PRECIOS

MAQUINA Y/O EQUIPO	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD REQUERIDAS	VALOR UNT ANTES DE IVA	IVA	VR TOTAL INCLUIDO IVA
IMPRESORA LITOGRAFICA FUJI SHINOHARA	CAMBIO DE ACEITE DEPOSITO GENERAL	Unidad	1	-	-	-
	CAMBIO DE LA CAMISA DEL CONTRA	Unidad	1	-	-	-
	CALIBRACION DE MICROSELDAS PASO DE PAPEL	Unidad	1	-	-	-
	REENCAUCHE DE BATERIA DEL SISTEMA DE ENTINTADO	Unidad	1	-	-	-
	REENCAUCHE DE RODILLOS MOJADORES	Unidad	1	-	-	-
	REENCAUCHE BATERIA SISTEMA DE NUMERACION	Unidad	1	-	-	-
	MONTAJE Y CALIBRACION DE RDDILLOS ENTINTADORES, MOJADORES Y DEL SISTEMA DE NUMERACION	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZAY CALIBRACION DE UÑAS DE LDS SACAPLIEGOS	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZAY CALIBRACION DE UÑAS DEL CILINDRO CONTRA	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZAY CALIBRACION DE LAS GUIAS LATERALES DE REGISTRO	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZAY MANTENIMIENTO DEL DEPOSITO DE AGUAY LAS MANGUERAS	Unidad	1	-	-	-
	CAMBIO DE RDDAMIENTOS DE LOS RODILLOS ENTINTADORES Y MOJADORES	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZAY MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	-	-	-

MAQUINA Y/O EQUIPO	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD REQUERIDAS	VALOR UNT ANTES DE IVA	IVA	VR TOTAL INCLUIDO IVA
IMPRESORA LITOGRAFICA DAVIDSON	CALIBRACION DE LA BATERIA DE ENTINTADO Y MDJADORES	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL LAVADOR DE LA BATERIA	Unidad	1	-	-	-
	REVISION Y CALIBRACION DEL SACAPLIEGOS	Unidad	1	-	-	-
	REVISION Y CALIBRACION DEL CLOSC DE SUBIDA DE LA MESA	Unidad	1	-	-	-
	REVISION Y CALIBRACION DEL SISTEMA DE SUBIDA DE LA MESA ALIMENTADORA DE PAPEL	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	-	-	-
GUILLOTINA EPIVANO	CAMBIO Y CALIBRACION DE LAS DE CORREAS DE TRASMISION	Unidad	1	-	-	-
	RECTIFICAR LA ROSCA DE TORNILLOS QUE FIJAN LA CUCHILLA	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL METRO DE CORTE	Unidad	1	-	-	-
	CALIBRACION DEL RASTRILLO DE CORTE	Unidad	1	-	-	-
	REVISION Y CALIBRACION DEL PANEL ELECTRONICO	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	-	-	-
CAMARA FOTOMECANICA NUAR	LUBRICACION Y CALIBRACION CADENA DE REGISTRO	Unidad	1	-	-	-
	INSTALACION BOMBILLOS DE ENFOQUE	Unidad	1	-	-	-
	REVISION DEL SISTEMA DE SUBCCION PORTANEGATIVOS	Unidad	1	-	-	-
	REVISION DEL TABLERO PORTAORIGINALES	Unidad	1	-	-	-
	REVISION DEL LENTE DE ENFOQUE	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	-	-	-
MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPO QUEMADOR DE PLANCHAS METALICAS	REVISION DE COMPRESOR DE VACIO	Unidad	1	-	-	-
	REVISION DE EMPAQUES	Unidad	1	-	-	-
	REVISION BOMBILLO ULTRAVIOLETA	Unidad	1	-	-	-
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	-	-	-
VALOR TOTAL				-	-	-

NOTA 1: El valor del bien y/o servicio ofrecido no podrá superar el precio de referencia establecido.

NOTA 2: La sumatoria de la lista de precios es inferior al presupuesto oficial, donde la orden de compra y/o servicio se adjudicará hasta por el valor del presupuesto asignado, incluido IVA (en los casos en que aplique) y se ejecutará de acuerdo con los requerimientos y necesidades del Hospital Militar Central, previa aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 3: El valor total de la lista de precios ofertados, servirá para la comparación y calificación de la propuesta más económica, más no para determinar el valor de la orden de compra y/o servicios, toda vez que el mismo se realizará hasta por el valor del presupuesto oficial.

NOTA 4: Los valores unitarios) que el proponente relacione, son fijos y firmes y deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución de la orden de compra y/o servicio y sus adiciones o hasta agotar presupuesto en la vigencia 2015.

NOTA 5: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero.

NOTA 6: La adjudicación se realizara de manera global a un sólo oferente.

Atentamente;

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____



ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. _____

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **El HOSPITAL MILITAR CENTRAL,** cuyo objeto es _____

El suscrito....., en representación de....., presento oferta de forma irrevocable, para la celebración del contrato que es objeto del presente proceso y, en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes, bajo las características técnicas establecidas en la invitación, en los términos y conforme con las condiciones y cantidades previstas para tal efecto.

Los bienes a adquirir por parte del Hospital Militar Central deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y la siguiente clasificación UNSPSC:

No. ITEM	CODIGO INTERNO	CARACTERISTCAS TECNICAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO UNSPSC
01	1198010048	FILTRO EXHALATORIO DESECHABLE -Filtro exhalatorio desechable, microbiano e hidrofóbico, membrana plisada para proteger los equipos y con buena absorción de humedad, proteger contra virus y bacterias. -Volumen 120 ml -De uso para ventiladores mecánicos referencia SL4000	593 UNIDADES	23151806

No. ITEM	CODIGO INTERNO	CARACTERISTCAS TECNICAS REQUERIDAS	CODIGO UNSPSC
01	20913001	REALIZACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA QUE SEAN NECESARIOS	81101707

1. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

1.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Hospital Militar Central cuenta con maquinaria y equipo que por el tiempo han perdido la representación y garantía en el mercado, pero que son importantes para el desarrollo de la producción en esta entidad.

Estos son equipos que no cuentan con representación en el mercado, pero que mediante la ejecución de los mantenimiento preventivos y/o correctivos, el suministro e instalación de repuestos, la elaboración de las piezas que se encuentran descontinuadas en el mercado y la realización de reparaciones, cuando se requieran, así como insumos y consumibles que se utilizan en el mantenimiento, garantizan su óptimo funcionamiento.

Por lo anterior y contando con la conservación, el funcionamiento eficiente y la operación ininterrumpida de la maquinaria y equipo en la operación de producción, se responderá ante los compromisos adquiridos por la Imprenta; el valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos más el valor de los repuestos necesarios para este servicio. Con este fin, la imprenta debe garantizar el mantenimiento de estos equipos que son piezas importantes en el proceso de producción y su buen funcionamiento para disminuir los riegos de desperdicio de insumos en el proceso, reducir los tiempos improductivos y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la imprenta de Hospital Militar Central.

A continuación se relacionan los equipos que requieren la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos y mano de obra necesaria, para Dos (2) impresoras, una (1) guillotina, una (1) cámara fotomecánica, un (1) quemador de planchas.

No. ITEM	DESCRIPCIÓN DEL “BIEN” O “SERVICIO”	CARACTERISTCAS TECNICAS REQUERIDAS
1	IMPRESORA LITOGRAFICA MARCA: FUJI SHINOHARA SERIE:1092049 MODELO:1995 PLACA:V101674	• CAMBIO DE ACEITE DEPOSITO GENERAL • CAMBIO DE LA CAMISA DEL CONTRA • CALIBRACION DE MICROSELDAS PASO DE PAPEL • REENCAUCHE DE BATERIA DEL SISTEMA DE ENTINTADO • REENCAUCHE DE RODILLOS MOJADORES • REENCAUCHE BATERIA SISTEMA DE NUMERACION • MONTAJE Y CALIBRACION DE RODILLOS ENTINTADORES, MOJADORES Y DEL SISTEMA DE NUMERACION • LIMPIEZA Y CALIBRACION DE UÑAS DE LOS SACAPLIEGOS • LIMPIEZA Y CALIBRACION DE UÑAS DEL CILINDRO CONTRA • LIMPIEZA Y CALIBRACION DE LAS GUIAS LATERALES DE REGISTRO • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL DEPOSITO DE AGUA Y LAS MANGUERAS • CAMBIO DE RODAMIENTOS DE LOS RODILLOS ENTINTADORES Y MOJADORES • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL
2	IMPRESORA LITOGRAFICA MARCA: DAVIDSON SERIE:125411 MODELO:1983 PLACA:V101675	• CALIBRACION DE LA BATERIA DE ENTINTADO Y MOJADORES • LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL LAVADOR DE LA BATERIA • REVISION Y CALIBRACION DEL SACAPLIEGOS • REVISION Y CALIBRACION DEL CLOSCHE DE SUBIDA DE LA MESA • REVISION Y CALIBRACION DEL SISTEMA DE SUBIDA DE LA MESA ALIMENTADORA DE PAPEL • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL
	GUILLOTINA MARCA: EPIVANO	• CAMBIO Y CALIBRACION DE LAS DE CORREAS DE TRASMISION • RECTIFICAR LA ROSCA DE TORNILLOS QUE FIJAN LA CUCHILLA

“Salud – Calidad – Humanización”

3	SERIE:361 MODELO:1984 PLACA:V101673	• LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL METRO DE CORTE • CALIBRACION DEL RASTRILLO DE CORTE • REVISION Y CALIBRACION DEL PANEL ELECTRONICO • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL
4	CAMARA FOTOMECANICA MARCA: NUARC SERIE: 94d8214 MODELO:1983 PLACA:v102595	• LUBRICACION Y CALIBRACION CADENA DE REGISTRO • INSTALACION BOMBILLOS DE ENFOQUE • REVISIÓN DEL SISTEMA DE SUBCCION PORTANEGATIVOS • REVISION DEL TABLERO PORTAORIGINALES • REVISION DEL LENTE DE ENFOQUE • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL
5	MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPO QUEMADOR DE PLANCHAS METALICAS MARCA: NUARC SERIE:189d-8217 MODELO:1983 PLACA:V101696	• REVISION DE COMPRESOR DE VACIO • REVISION DE EMPAQUES • REVISION BOMBILLO ULTRAVIOLETA • LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

2.1. EXIGENCIAS DE TIPO TECNICO REQUERIDAS

- 2.1.1. Se requiere que las firmas cotizantes visiten el taller de imprenta del HOSPITAL MILITAR CENTRAL para que se evalúe el estado de los equipos
- 2.1.2. Los repuestos solicitados no podrán ser remanufacturados deben ser originales y nuevos
- 2.1.3. Presentar informe final sobre el estado en que se encuentran los equipos objeto del mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.1.4. Entregar los equipos limpios, lubricados y en perfecto estado de funcionamiento, para lo cual se realizarán las pruebas pertinentes por parte del supervisor del contrato
- 2.1.5. El mantenimiento preventivo y correctivo deberá incluir el suministro de repuestos, insumos y consumibles, la elaboración de piezas que se encuentren discontinuadas en el mercado y la realización de reparaciones, cuando se requieran, así como la disponibilidad del soporte de personal técnico adecuado, necesario para el desempeño del servicio que requiere estos mantenimientos.
- 2.1.6. El Hospital Militar previa coordinación con el supervisor del contrato autorizara parcial o totalmente el mantenimiento de los equipos de acuerdo con las necesidades y usos de los mismos.
- 2.1.7. El mantenimiento correctivo se realizara en caso que se presenten fallas los equipos
- 2.1.8. Los mantenimientos preventivos y correctivos objeto del contrato deberán desarrollarse en las instalaciones del Hospital Militar Central en el lugar donde se encuentran ubicadas los equipos en el Grupo de Apoyo de Servicios Auxiliares, y deberán ser previamente coordinados con el Supervisor del Contrato, quien determinara la prioridad de los mantenimientos, acorde con las necesidades de la Entidad, el uso de equipos y la disponibilidad para su mantenimiento.

2.2. CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES:

Estas características se reflejan en la Tabla No. 1. Para acreditar el cumplimiento de estas condiciones, el proponente deberá diligenciar el FORMULARIO indicado en el Pliego de Condiciones, en SU TOTALIDAD. , indicando con una “X” en la columna “CUMPLE” de todos los ítems. En aquellos ítems en los cuales se solicite hacer una descripción de la respuesta, anotar o anexar algo en particular, se deberá diligenciar en la última columna el número de folio de la propuesta donde se encuentra la respuesta.

ITEM	ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	OFRECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIIMIENTO DE LA IMPRESORA LITOGRAFICA FUJI SHINOHARA DE ACUERDO CO N LO DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO CRACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS		
2	OFRECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIIMIENTO DE IMPRESORA LITOGRAFICA DAVIDSON DE ACUERDO CO N LO DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO CRACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS		
3	OFRECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIIMIENTO DE GUILLOTINA EPIVANO DE ACUERDO CO N LO DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO CRACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS		
4	OFRECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIIMIENTO DE CAMARA FOTOMECANICA NUAR DE ACUERDO CO N LO DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO CRACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS		
5	OFRECIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIIMIENTO DEL EQUIPO QUEMADOR DE PLANCHAS DE ACUERDO CO N LO DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO CRACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS		

2.3. CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO REQUERIDOS:

A continuación se relacionan los equipos que requieren la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos y mano de obra necesaria, para Dos (2) impresoras, una (1) guillotina, una (1) cámara fotomecánica, un (1) quemador de planchas.

2.3.1. Mantenimiento Preventivo:

El servicio mediante el cual se efectúa la limpieza externa e interna, lubricación, engrase, inspección y diagnóstico de las maquinas objeto de revisión, con el fin de detectar, establece y corregir de manera anticipada sus condiciones antes que se presente una posible falla. Debe realizarse verificando el estado de los rodamientos, contactos, cauchos y/o circuitos eléctricos de ajuste de los sistemas mecánicos, electromecánicos, electrónicos, eléctricos e hidráulicos y de programación, según las necesidades y características técnicas de cada equipo, entregándolos calibrados para su normal funcionamiento.

Está a cargo del Contratista todos los costos que generen los insumos y consumibles necesarios para efectuar este tipo de mantenimientos.

2.3.2. Mantenimiento Correctivo (Suministro e Instalación de repuestos):

El servicio de mantenimiento correctivo se desarrollara cuantas veces se presenten fallas o daños en los equipos incluidos dentro del contrato. La corrección de las fallas de los equipos deberá ser coordinada con la supervisión del contrato y el contratista dispondrá de un medio de contacto (celular, correo electrónico) donde se pueda reportar las mismas, en el momento en que sucedan. Los repuestos, los insumos y consumibles, entre otros, deberán ser previamente cotizados y aprobados por el supervisor del contrato, antes de efectuar el mantenimiento respectivo. Las cotizaciones presentadas para su aprobación, deben identificar claramente el(los) repuesto(s) y el(los) equipo (s) y máquina(s) para el(los) cuales son requeridos.

Se considera partea del mantenimiento correctivo:

2.3.2.1. Suministro de Repuestos:

Los repuestos que sean necesarios para efectuar la reparación y dejar en perfecto funcionamiento los equipos y/o máquinas, serán suministrados por el contratista, previa cotización autorizada por el supervisor; este requisito aplica para todo tipo de requerimientos.

El proponente debe manifestar de manera expresa y detallada en su propuesta que en el evento en que el Hospital Militar Central, requiera durante la ejecución del contrato un repuesto no previsto en el listado de repuestos, y necesario para el normal funcionamiento de los equipos de impresión se aplicara el siguiente procedimiento:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el repuesto solicitado, detallando: especificaciones y/o características, marca, valor unitario y plazo de entrega. El Hospital Militar Central solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos dentro del mercado con el fin de realizar un estudio comparativo y verificar el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, realizado por la entidad.

2.3.2.2. Prueba de los mantenimientos y repuestos suministrados:

El contratista deberá efectuar todas las pruebas necesarias para comprobar el funcionamiento y demás condiciones de los equipos y/o repuestos a plena satisfacción previa coordinación con el supervisor del contrato, para lo cual se elaborara un informe previo de la prueba realizada; el supervisor podrá rechazar los servicios y/o repuestos suministrados por el contratista que no hubiese pasado alguna prueba de inspección o que no se ajuste a la especificaciones técnicas requeridas. En estos casos el contratista rectificar o reemplazar los servicios y/o repuestos rechazados o cualquier parte de ellos y realizará las modificaciones necesarias para que los servicios y/o repuestos se ajusten a las especificaciones, todo ello sin costo alguno adicional para la entidad y como parte integral de la Garantía Técnica solicitada.

2.3.2.3. Herramientas y equipos de trabajo

El contratista seleccionado deberá contar con las herramientas y equipos de trabajo necesarios para la óptima prestación del servicio sin costo adicional para la Entidad. Igualmente deberá contar con el personal calificado, idóneo y suficiente para prestar el servicio requerido, garantizando las prestaciones sociales y la seguridad social de cada personal

2.4. GARANTÍA TÉCNICA DE LOS REPUESTOS:

El contratista deberá suministrar y garantizar los repuestos por fallas inherentes a la fabricación o reparación realizada y/o atribuible a la calidad del mismo.

4

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 del 12 de octubre 11 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones", el proponente deberá anexar la garantía técnica y término de respuesta a los requerimientos suscrita por el representante legal o su apoderado así:

- Que ampare la calidad del bien y/o servicio prestado correspondiente al mantenimiento preventivo como del correctivo y de los elementos y/o repuestos suministrados de acuerdo a las características técnicas requeridas y los lineamientos dados por el supervisor del hospital militar central.
- Que ampare las especificaciones técnicas del bien y/o servicio ofertado
- Que cubra el producto terminado y/o la calidad del servicio prestado
- Que sea por un término no inferior a cinco (05) meses contados desde el momento de la recepción a satisfacción del bien y/o servicio incluido.
- Que garantice efectuar el cambio inmediato del bien y/o servicio cuando el mantenimiento preventivo y correctivo realizado, no cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas solicitadas por el hospital militar central, el contratista estará obligado a realizarlo nuevamente

2.4.1.1. Término de Respuesta de la Garantía Técnica

El término de respuesta de la garantía técnica no debe ser superior de (3) días calendario, contados a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del Hospital Militar Central.

- Estarán a cargo todos los costos en que deba incurrir para el cumplimiento de su deber de garantía.
- El material de reposición o la realización de la actividad de mantenimiento debe ser realizado en el mismo lugar de la revisión inicial.
- El contratista debe responder por la garantía mínima presunta por vicios ocultos.

Atentamente;

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

Firma _____

Nombre _____

Documento de Identificación _____

ANEXO No. 2
LISTA DE PRECIOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. _____

MAQUINA Y/O EQUIPO	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD REQUERIDAS	VR TOTAL INCLUIDO IVA
IMPRESORA LITOGRAFICA FUJI SHINOHARA	CAMBIO DE ACEITE DEPOSITO GENERAL	Unidad	1	250.000
	CAMBIO DE LA CAMISA DEL CONTRA	Unidad	1	400.000
	CALIBRACION DE MICROSELDAS PASO DE PAPEL	Unidad	1	700.000
	REENCAUCHE DE BATERIA DEL SISTEMA DE ENTINTADO	Unidad	1	1.800.000
	REENCAUCHE DE RODILLOS MOJADORES	Unidad	1	800.000
	REENCAUCHE BATERIA SISTEMA DE NUMERACION	Unidad	1	1.050.000
	MONTAJE Y CALIBRACION DE RODILLOS ENTINTADORES, MOJADORES Y DEL SISTEMA DE NUMERACION	Unidad	1	800.000
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DE UÑAS DE LOS SACAPLIEGOS	Unidad	1	600.000
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DE UÑAS DEL CILINDRO CONTRA	Unidad	1	450.000
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DE LAS GUIAS LATERALES DE REGISTRO	Unidad	1	200.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL DEPOSITO DE AGUA Y LAS MANGUERAS	Unidad	1	200.000
	CAMBIO DE RODAMIENTOS DE LOS RODILLOS ENTINTADORES Y MOJADORES	Unidad	1	600.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	2.720.000
IMPRESORA LITOGRAFICA DAVIDSON	CALIBRACION DE LA BATERIA DE ENTINTADO Y MOJADORES	Unidad	1	320.000
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL LAVADOR DE LA BATERIA	Unidad	1	180.000
	REVISION Y CALIBRACION DEL SACAPLIEGOS	Unidad	1	320.000
	REVISION Y CALIBRACION DEL CLOSCH DE SUBIDA DE LA MESA	Unidad	1	440.000
	REVISION Y CALIBRACION DEL SISTEMA DE SUBIDA DE LA MESA ALIMENTADORA DE PAPEL	Unidad	1	410.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	1.200.000

Handwritten signature

Handwritten mark

GUILLOTINA EPIVANO	CAMBIO Y CALIBRACION DE LAS DE CORREAS DE TRASMISION	Unidad	1	300.000
	RECTIFICAR LA ROSCA DE TORNILLOS QUE FIJAN LA CUCHILLA	Unidad	1	120.000
	LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL METRO DE CORTE	Unidad	1	210.000
	CALIBRACION DEL RASTRILLO DE CORTE	Unidad	1	120.000
	REVISION Y CALIBRACION DEL PANEL ELECTRONICO	Unidad	1	500.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	1.200.000
CAMARA FOTOMECANICA NUAR	LUBRICACION Y CALIBRACION CADENA DE REGISTRO	Unidad	1	220.000
	INSTALACION BOMBILLOS DE ENFOQUE	Unidad	1	180.000
	REVISIÓN DEL SISTEMA DE SUBCCION PORTANEGATIVOS	Unidad	1	250.000
	REVISION DEL TABLERO PORTAORIGINALES	Unidad	1	210.000
	REVISIÓN DEL LENTE DE ENFOQUE	Unidad	1	200.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	700.000
MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPO QUEMADOR DE PLANCHAS METALICAS	REVISION DE COMPRESOR DE VACIO	Unidad	1	210.000
	REVISION DE EMPAQUES	Unidad	1	120.000
	REVISION BOMBILLO ULTRAVIOLETA	Unidad	1	200.000
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL	Unidad	1	320.000
VALOR TOTAL				18.500.000