

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

**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 Reglamentarias, en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Resolución No.770 de 2011 y Resolución N°1060 de fecha 31 de octubre de 2016,

INVITA

A los interesados en participar del Proceso de Selección de MÍNIMA CUANTÍA N° 020 de 2017.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta que el presupuesto del presente estudio no supera el 10% de la menor cuantía, la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA de conformidad en lo contemplado Artículo 2°, Numeral 6 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s del Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015, 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 02 de enero de 2017 por el cual se precisan las cuantías para la vigencia 2017 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 \$47.951.605.

1. OBJETO

“SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA CUBRIR LA DEMANDA DE LOS USUARIOS QUE SOLICITAN COPIAS DE HISTORIA CLINICA EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.”

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

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se hace la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer, con la descripción del objeto a contratar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

“Salud – Calidad – Humanización”

2.1. REQUERIMIENTOS PRINCIPALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

ITEM	CÓDIGO INTERNO	UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. REQUERIDA
1	021401001	80181801	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	UNIDAD	17.231 (APROXIMADO MENSUAL) 206.772 (APROXIMADO ANUAL)
2	30201005	80131500	ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES O EDIFICACIONES	UNIDAD	01

2.2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO :

2.2.1. HORARIO DEL SERVICIO Y SISTEMA DE CONTROL

- a) Contar con un sistema de control que permita llevar un registro detallado y exacto de las fotocopias y centro de costo, y que genere reportes detallados del servicio solicitado, previa verificación y control por parte del supervisor del contrato.
- b) El servicio de fotocopiado requerido por el Hospital Militar Central será siempre en blanco y negro; en caso de atención al público tener la opción de ofrecer fotocopias a color en caso de ser requerido.
- c) El servicio de fotocopiado debe prestarse en el Hospital Militar Central primer piso en el Área de Consulta Externa, junto a la Central de Citas, ventanilla de apertura de Historias Clínicas con un área 6.60 mt2 en jornada continua, de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:30 PM (**horario continuo, incluso en la hora de almuerzo**), y horarios adicionales en caso de requerirse por parte de la Entidad, previo aviso por parte del supervisor.
- d) Contar con el personal necesario (**mínimo dos (2) personas**) uniformado y capacitado para prestar el servicio de manera eficiente e **ininterrumpida**.
- e) Todos los servicios de fotocopiado, deberán contar con la autorización previa del supervisor, soporte indispensable para realizar el reporte de consumo mensual y posterior pago de los servicios de fotocopiado solicitados por el Hospital Militar Central.
- f) Entregar en un plazo máximo de tres (3) horas, los trabajos que requieran la utilización de equipos no instalados.
- g) Entregar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes al supervisor del contrato, los reportes sobre el consumo del mes anterior por dependencia.
- h) El precio de venta máximo establecido al público para fotocopias a blanco y negro carta u oficio será máximo al \$100, para los demás servicios no podrá superar los precios establecidos en el mercado, para lo cual deberá publicar lista de precios, avalado por el Ordenador de Gasto, previa presentación de estudio de mercado.
- i) El oferente dentro de su oferta inicial deberá ofrecer a la entidad sin costo adicional la entrega diaria de la documentación fotocopada durante el día, en medio digital de almacenamiento externo el cual deberá ser proporcional al tamaño de almacenamiento de los equipos ofertados para esta labor teniendo en cuenta que el formato debe ser PDF..

2.2.2. EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS

- a) Las fotocopadoras deben ser modelos 2016 o modelos superiores a ese año y cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas:
 - Capacidad mínima de 30.000 copias/mes
 - Velocidad: Mínimo de 70 copias por minuto.

- Digital y de última tecnología
- Alta resolución de copiado
- Con zoom de ampliación y reducción 25°A-200% o superior
- Sistema de ahorro de energía
- Fotocopiado dúplex automático
- Alimentador automático de originales (copia cara y cara)
- Finalizador o compaginador
- 4 Bandejas de papel más una alimentación manual
- Trabajo pesado
- Sistema de reducción, ampliación fotocopia en tamaño media carta, carta oficio y doble cara, multicopiado, sistema dúplex y selección automática de papel.
- Reemplazar los equipos por otros iguales o de similares características de manera oportuna, cuando los equipos suministrados no funcionen correctamente, previa comunicación con el Supervisor del Contrato, con el fin de no interrumpir el servicio.
- Capacidad de respuesta para cambio de máquinas defectuosas o dañadas no superior a 24 horas

2.2.3. INSUMOS.

- a) Papel para fotocopiado bond, el cual será alta blancura, mínimo de setenta y cinco (75) gramos en tamaño carta y oficio.
- b) Una guillotina con capacidad para cortar mínimo 50 hojas
- c) Cosedora y perforadora industriales (mínimo 2 de cada una), ganchos, sacaganchos, calculadora, lapiceros y demás elementos necesarios para prestar el servicio
- d) Para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos puestos a disposición del contrato y la calidad de las copias, los repuestos, los tóner, los reveladores demás insumos utilizados durante la ejecución, deberán ser originales y corresponder a la marca de los equipos.
- e) Mantener un stock mínimo de insumos necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en la entidad para mínimo tres (3) días.

Nota: Los insumos establecidos para cumplir con el objeto del contrato deben ser suministrados por el proveedor sin costo adicional para el Hospital Militar Central.

2.2.4. MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS

El contratista deberá garantizar en todo momento el mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar, realizar la limpieza, lubricación y ajustes periódicos mensuales que requieran las máquinas fotocopadoras, así como todos los repuestos e insumos que requiera para su constante funcionamiento. Las máquinas fotocopadoras y demás equipos utilizados deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento.

- **Mantenimiento Preventivo:** debe ser mínimo, por el tiempo de prestación del servicio y sin costo adicional para la entidad, efectuarse al menos una vez al mes y debe cubrir como mínimo:
 - La limpieza interna y externa de las diferentes partes de las fotocopadoras:
 - La revisión interna de los equipos.
 - Cambio de tóner, tambor, fotoconductor, starter, espátula, rodillo, lámpara de exposición y todos los componentes mecánicos y eléctricos que se puedan dañar como resultado del uso y operación normal de los equipos.
- **Mantenimiento Correctivo:** debe ser mínimo por el tiempo de prestación del servicio y sin costo adicional para la entidad, realizarse cuando sea necesario y cubrir como mínimo:
 - Sustitución de piezas o elementos defectuosos de las fotocopadoras
 - En todo caso el contratista deberá garantizar contar con las máquinas y equipos necesarios que le garanticen al Hospital Militar y al público en general que lo requiera.
 - Contar con el servicio de fotocopiado de manera ininterrumpida.

“Salud – Calidad – Humanización”

2.2.5. OBLIGACIONES LABORALES.

- a) Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al supervisor la información que este requiera al respecto.
- b) Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
- c) Cumplir todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
- d) Emplear personal debidamente uniformado, identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio del servicio contratado. Adicionalmente los operarios deberán mantener vigente el carnet de la EPS y de la ARP y el contratista deberá velar porque la jornada laboral de los dos (2) operarios no exceda el horario legal vigente.
- e) Tornar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio.

2.2.6. OBLIGACIONES PARA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

- a) Para garantizar la prestación del servicio de fotocopiado en las instalaciones del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, el oferente seleccionado deberá suscribir un contrato de arrendamiento del espacio donde ubicará sus equipos y prestará el servicio, este espacio **deberá ser adecuado por el oferente adjudicatario previa autorización de la Unidad de Apoyo Logístico y el supervisor del contrato y el costo de estas adecuaciones las debe asumir el mismo.**
- b) Cancelar de manera anticipada dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, un canon de arrendamiento por valor de \$333.200 correspondiente a un área de 6.60 mts² y pago de servicios públicos (agua y luz) equivalente al 25 % del canon de arrendamiento por valor de \$83.300, incluido IVA en la cuenta corriente N° 017-99012-8, Banco DAVIVIENDA a nombre del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, contados a partir de la suscripción del contrato y presentar el soporte de pago - consignación realizada, ante el Grupo de Cartera del HOSPITAL MILITAR para la expedición del correspondiente Comprobante de Cartera y presentación de este documento ante el Supervisor del Contrato para el cobro de los servicios de fotocopiado prestados dentro del mismo mes de arrendamiento.
- c) Comprometerse a responder por mantener en perfecto estado las instalaciones donde el contratista preste el servicio.
- d) Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- e) La entidad **no** se hará responsable por pérdida, daño o hurto que se ocasione en los equipos presentados para el servicio.

2.2.7. El oferente al finalizar el contrato deberá devolver el espacio en el mismo estado entregado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

2.3. GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá comprometerse a cumplir con la garantía técnica así:

- a) Que ampare la calidad del bien y/o servicio prestado.
- b) Que ampare las especificaciones técnicas del servicio entregado.
- c) Que cubra el producto terminado y/o la calidad del servicio prestado.
- d) Que garantice efectuar el cambio inmediato del bien y/o servicio cuando lleguen a presentar defectos, o que no reúnan las condiciones necesarias para que se realicen de manera idónea las actividades necesarias para las cuales será utilizado el bien y/o servicio.

2.3.1. TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA

- a) El término de respuesta de la garantía técnica no debe ser superior de una (01) hora, contada a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del ordenador del gasto del Hospital Militar Central previo informe del supervisor.

“Salud – Calidad – Humanización”



MinDefensa

INFORMADO
PARA TODOS

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

Bogotá, D.C. – Colombia



- b) Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, de lo contrario no se aceptará la garantía técnica sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los elementos.
- c) El material de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del presente proceso.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA CUBRIR LA DEMANDA DE LOS USUARIOS QUE SOLICITAN COPIAS DE HISTORIA CLINICA EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Naturaleza de contrato	Prestación de servicios y Arrendamiento de un área determinada
Código UNSPSC	80181801 80131500
Valor estimado del contrato de prestación de servicios	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000.00) IVA INCLUIDO
Valor estimado del contrato de arrendamiento a 31 de diciembre de 2017	TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.748.500.00)
Disponibilidad Presupuestal	Certificado de disponibilidad Presupuestal Dinámica Net N°247 SIIF N° 24717 de fecha 17 de febrero de 2017, posición del Gasto A, Rubro 2-0-4-41-13, Recurso 20, por concepto de OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS, por valor de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000.00), expedido por la jefe del Área de Presupuesto.
Plazo y vigencia de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios y de arrendamiento será de será hasta el 31 de diciembre de 2017, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La vigencia del contrato será por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Lugar de ejecución	El lugar de la prestación del servicio a contratar será en las instalaciones del Hospital Militar Central, primer piso, Área de Consulta Externa, junto a la Central de Citas, ventanilla de apertura de Historias Clínicas.

4. PRECIO DE REFERENCIA

El comité Económico estructurador realizó el análisis de los valores históricos y las cotizaciones recibidas evidenciando que estas presentan un incremento muy alto con respecto a la última contratación, por lo anterior el comité económico determina que el precio de referencia será el valor histórico indexado con el IPC 2015 y 2016 más el incremento del IVA del 19% ajustándolo a las condiciones actuales del mercado.

El comité económico fija el precio de referencia así:

					PRECIO DE REFERENCIA		
ITEM	CÓDIGO INTERNO	UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	21401001	80181801	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	UNIDAD	\$59	\$11	\$70

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

NOTA 2: 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 2017

NOTA 3: 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 4: La adjudicación se realizará de manera global a un solo oferente.

NOTA 5: El oferente seleccionado deberá suscribir un contrato de arrendamiento del espacio donde ubicará sus equipos y prestará el servicio, este espacio deberá ser adecuado por el oferente adjudicatario y el costo de estas adecuaciones las debe asumir el mismo, de igual forma deberá cumplir con el valor del canon de arrendamiento mensual establecido.

NOTA 6: El canon de arrendamiento deberá ofertarse tal como se menciona en el cuadro que se relaciona a continuación dicho valor no podrá ser inferior o diferente al mismo puesto que ya se encuentra establecido por el Hospital Militar Central según el estudio de mercado realizado.

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL ÁREA 6.60 MTS2	VALOR MENSUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA Y LUZ) EQUIVALENTE AL 25 % DEL CANON DE ARRENDAMIENTO	VALOR TOTAL MENSUAL A CANCELAR INCLUIDO IVA
\$333.200	\$83.300	\$416.500

5. FORMA DE PAGO

El Hospital Militar Central cancelará el valor de los bienes y/o servicios, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes previa presentación de acta de recibo a satisfacción parcial y/o total de los bienes entregados y/o servicios prestados, suscrita por el Supervisor del Contrato y el contratista o su delegado, acompañada de la respectiva factura, donde se registre: fecha, precio unitario de los elementos entregados y/o servicios prestados Exento de 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. Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y allegar copia de la planilla de pago a seguridad social, con el respectivo comprobante de pago.

La forma de pago del canon de arrendamiento se deberá cancelar de manera anticipada dentro de los **cinco (5) primeros días de cada mes**, un canon de arrendamiento por valor de \$333.200 correspondiente a un área de 6.60 mts2 y pago de servicios públicos (agua y luz) equivalente al 25 % del canon de arrendamiento por valor de \$83.300, incluido IVA en la cuenta corriente N° 017-99012-8, Banco DAVIVIENDA a nombre del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, contados a partir de la suscripción del contrato y presentar el soporte de pago - consignación realizada, ante el Grupo de Cartera del HOSPITAL MILITAR para la expedición del correspondiente Comprobante de Cartera y presentación de este documento ante el Supervisor del Contrato para el cobro de los servicios de fotocopiado prestados dentro del mismo mes de arrendamiento.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA/ACTIVIDAD		FECHA	LUGAR
1	Publicación del estudio previo e invitación pública	31 de Marzo	www.contratos.gov.co
2	Observaciones a la Invitación- radicándolas en el Grupo Gestión Contratos del Hospital Militar Central ó enviándolas al correo electrónico compras@hospitalmilitar.gov.co	3 de Abril	Hospital Militar Central, ubicado en la Transversal 3ª No. 49-00 Bogotá, D.C compras@hospitalmilitar.gov.co
3	Respuesta a las Observaciones a la Invitación - Adenda	4 de Abril	www.contratos.gov.co
4	Recepción de ofertas	6 de Abril 10:00	Oficina Grupo Gestión Contratos , Hospital Militar Central, ubicado en la Transversal 3ª No. 49-00
5	Revisión de ofertas. Verificación requisitos habilitantes de oferta con menor precio	7 de Abril	Hospital Militar Central, ubicado en la Transversal 3ª No. 49-00 Bogotá, D.C
6	Publicación de Informe de evaluación.	10 de Abril	www.contratos.gov.co
7	Recibo de Observaciones al informe de evaluación.	11 de Abril	www.contratos.gov.co
8	Repuesta a las Observaciones al informe de evaluación	12 de Abril	www.contratos.gov.co
9	Aceptación de Oferta	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta a las Observaciones al informe de evaluación.	

“Salud – Calidad – Humanización”

7. OBLIGACIONES GENERALES 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:

- 7.1 Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
- 7.2 Dar inicio a la ejecución contractual una vez suscrita el acta de inicio (cuando aplique).
- 7.3 Cumplir a cabalidad del Anexo N°1 Especificaciones técnicas.
- 7.4 Gestionar de manera oportuna y efectiva las solicitudes que se puedan presentar por parte de **EL HOSPITAL**.
- 7.5 Asistir a las reuniones de seguimiento de ejecución de contrato programadas por el supervisor del contrato, en caso de realizarse.
- 7.6 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.
- 7.7 Responder por los perjuicios que se causen a **EL HOSPITAL**, con ocasión de averías, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad del Contratista o de sus empleados.
- 7.8 Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del **HOSPITAL** para la ejecución del contrato y de las exigencias legales.
- 7.9 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
- 7.10 Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
- 7.11 Coadyuvar con **EL HOSPITAL** para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
- 7.12 Cumplir con las condiciones presentadas en la propuesta.
- 7.13 Mantener informado a **EL HOSPITAL** de su dirección para comunicación y notificaciones.
- 7.14 Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales

8 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad a lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, 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 **SELECCIÓN 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:

- **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.
- **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

“Salud – Calidad – Humanización”

9. CRITERIOS DE EVALUACION

9.1 VERIFICACION ECONÓMICA

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.

- Copia Formulario del Registro Único Tributario RUT.
- Copia de la autorización de facturación vigente de la DIAN. (Caso en que aplique).
- 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.

9.2 VERIFICACIÓN JURÍDICA

- 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.
- Certificación de pago de aportes Parafiscales y los propios de la Seguridad Social:

-Se debe Anexar fotocopia de cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional del revisor fiscal y del certificado de antecedentes profesionales vigente.

-Para aquellas sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, que por sus trabajadores devenguen hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de que trata el artículo 25 y 31 de la ley 1607 de 2012, deberán anexar certificación firmada por el representante legal mediante cual especifique en que rango de aplicación se encuentra la empresa respecto a la exoneración de estos aportes.

-Para aquellas personas naturales empleadoras que se encuentren exoneradas de la obligación de aportes parafiscales SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de que trata el artículo 25 y 31 de la ley 1607 de 2012, deberán anexar certificación firmada, mediante cual especifique en que rango de aplicación se encuentra respecto a la exoneración de estos aportes.

- Fotocopia de la cedula del representante legal y/o persona natural.
- 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
- Experiencia:

Debe presentar mínimo dos (2) constancias de contratos suscritos con Entidades Públicas y/o Privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, donde la ejecución del mismo haya sido dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del proceso, firmada por el representante legal de la entidad.

“Salud – Calidad – Humanización”

Para la evaluación de estos aspectos se tendrá en cuenta las certificaciones aportadas por los oferentes las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre, valor y objeto del contrato el cual debe ser igual o similar al del presente proceso de selección.
- Documento que especifique el cumplimiento del contrato y si dentro de la ejecución del mismo se presentaron o no observaciones (de calidad o cumplimiento) y si las mismas fueron subsanadas.

9.3 VERIFICACION TECNICA

El proponente deberá cumplir con el 100% de las características técnicas exigidas ESPECIFICACIONES TECNICAS PRINCIPALES y ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, debidamente diligenciado y firmado.

10 CAUSALES DE DESEMPATE Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO

10.1 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 artículo 2.2.1.2.1.5.2 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*”

10.2 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

11 CAUSALES DE RECHAZO

El HOSPITAL MILITAR CENTRAL, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- 11.1 Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- 11.2 Cuando se evidencie 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.
- 11.3 Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- 11.4 Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a **EL HOSPITAL**.
- 11.5 Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- 11.6 Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 11.7 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- 11.8 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial por ITEM y cuya sumatoria supere el presupuesto oficial TOTAL y/o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.
- 11.9 Cuando no se presente al momento de cierre del proceso, junto con la propuesta de requisitos habilitantes el Anexo de la Propuesta Económica.
- 11.10 Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
- 11.11 Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.

“Salud – Calidad – Humanización”



MinDefensa

INFORMACIÓN PARA TODOS

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

Bogotá, D.C. – Colombia



- 11.12 Cuando el oferente no aporte en el término establecido por la entidad los documentos objeto de subsanabilidad.
- 11.13 Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en el pliego de condiciones. El hecho que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones del HOSPITAL no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora citada. El proponente se presentará previendo la demora que implica la entrada. En ningún caso el HOSPITAL MILITAR CENTRAL es responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.

12. LUGAR FISICO PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EL RECIBO DE LAS OFERTAS.

En el Grupo Gestión Contratos del Hospital Militar Central Piso 1 Transversal 3’ No. 49- 02.

Forma de presentación de oferta: La oferta deberá presentarse por escrito, en original y dos (2) copias, escrita a computador, sin enmendaduras, tachones ni borrones, debidamente legajada, foliada en orden en la esquina superior derecha en su totalidad, firmada y en fólder de dos argollas. La oferta económica deberá ser presentada en documento escrito dentro de la propuesta y en medio magnético.

Nota: En caso de que se llegue a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copias y el original, prevalecerá lo especificado en el último.

13. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido artículo 7° 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, 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, Para el presente proceso se hace necesario la constitución de las garantías.

AMPAROS EXIGIBLES	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	30%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5%	Sobre el valor total del contrato	Vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más

Cláusula Penal Pecuniaria. En caso de incumplimiento del contrato por parte del contratista, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL hará efectiva la cláusula de multas y la penal de conformidad con el procedimiento establecido en la minuta del contrato, sin perjuicio de las demás acciones judiciales pertinentes encaminadas a la consecución del cobro del monto que exceda el valor de la cláusula penal pactada del 20% del valor total del contrato.

Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

ORIGINAL FIRMADO
Coronel. Raul Armando Medina Valenzuela
Subdirector Administrativo
Ordenador del Gasto

Aprobó:

ORIGINAL FIRMADO
Abogada. Maritza Sánchez
Asesora Jurídica Subdirección Administrativa

Reviso:
ORIGINAL FIRMADO
Doctor. Luis Enrique Arevalo Fresneda
Unidad de Comp0ras, Licitaciones y Bienes Activos

ORIGINAL FIRMADO
PD. Miguel Ángel Obando Castillo
Grupo Gestión Contratos

ORIGINAL FIRMADO
PD. Paula Andrea Alvarez David
Área de Planeación y Selección

14. DESIGNACIONES

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Gerente de proyecto	Dra. Maria Andrea Grillo Roa	Jefe	Unidad Apoyo Logístico	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
Comités Estructuradores	Doctora Angela Ma. Montealegre	Comité Jurídico	Grupo Gestión Contratos	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
	PD. Yohana Homez Macias	Comité Económico	Grupo Gestión Contratos	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
	Yuli M. Villarraga Valencia	Analista	Grupo Gestión Contratos	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
	Ing. Oscar I. Troncoso Caballero	Comité Técnico estructurador	Área de Bioestadística y Archivo de Historias Clínicas	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>

“Salud – Calidad – Humanización”

15. 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 **EI 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 2017, 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 _____

“Salud – Calidad – Humanización”



MinDefensa

COMPROBADO
PARA TODOS

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

Bogotá, D.C. – Colombia



Nombre_____

Documento de Identificación_____

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 REGISTRÁ 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 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

“Salud – Calidad – Humanización”

1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) so pena de convertirse en copartcipe 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 **EL 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 incursos por sí 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 _____

"Salud – Calidad – Humanización"

FORMULARIO N° 4
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No.

Referencia: Presentación de propuesta convocada por **El 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: _____
Denominación de la cuenta: _____	Municipio: _____
	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 MIMIMA CUANTIA No. _____

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

El suscrito....., en representación de....., de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección No _____ del _____, adelantado por **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, 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 el presente documento, en los términos y conforme con las condiciones y cantidades previstas para tal efecto por un valor de _____ (\$ XXXXXXXXXXXX), valor Exento de IVA, de acuerdo a los valores que se relacionan a continuación, los cuales serán fijos y permanecerán vigentes durante la ejecución del contrato que se discriminan así:

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	CÓDIGO INTERNO	UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	21401001	80181801	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	UNIDAD			

El canon de arrendamiento deberá ofertarse tal como se menciona en el cuadro que se relaciona a continuación dicho valor no podrá ser inferior o diferente al mismo puesto que ya se encuentra establecido por el Hospital Militar Central según el estudio de mercado realizado.

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL ÁREA 6.60 MTS2	VALOR MENSUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA Y LUZ) EQUIVALENTE AL 25 % DEL CANON DE ARRENDAMIENTO	VALOR TOTAL MENSUAL A CANCELAR INCLUIDO IVA
\$333.200	\$83.300	\$416.500

Atentamente,

Firma y nombre del proponente y/o representante legal:

“Salud – Calidad – Humanización”

Firma _____
Nombre _____
Documento de Identificación _____

FORMULARIO No.6
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____ actuando en calidad de Representante Legal de la firma _____, identificada con Nit. _____, mediante el presente documento me comprometo en nombre de la sociedad que represento a dar cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas principales y adicionales establecidas en el estudio previo y la invitación pública.

Así mismo, manifiesto que nuestra propuesta técnica se ajusta a todas las condiciones solicitadas para el presente proceso de selección, en cuanto a cantidad y calidad de los bienes y/o servicios ofertados, y que mantendrán dichas condiciones durante la toda la ejecución del contrato, de resultar adjudicatarios.

Para constancia se firma a los _____

Nombre y Firma Representante Legal

Documento de identidad: _____

NIT

“Salud – Calidad – Humanización”

ANEXO N° 1.

LISTA DE PRECIOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MIMIMA CUANTIA No. _____

					PRECIO DE REFERENCIA		
ITEM	CÓDIGO INTERNO	UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	21401001	80181801	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	UNIDAD	\$59	\$11	\$70

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

NOTA 2: 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 2017

NOTA 3: 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 4: La adjudicación se realizará de manera global a un solo oferente.

NOTA 5: El oferente seleccionado deberá suscribir un contrato de arrendamiento del espacio donde ubicará sus equipos y prestará el servicio, este espacio deberá ser adecuado por el oferente adjudicatario y el costo de estas adecuaciones las debe asumir el mismo, de igual forma deberá cumplir con el valor del canon de arrendamiento mensual establecido.

NOTA 6: El canon de arrendamiento deberá ofertarse tal como se menciona en el cuadro que se relaciona a continuación dicho valor no podrá ser inferior o diferente al mismo puesto que ya se encuentra establecido por el Hospital Militar Central según el estudio de mercado realizado.

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL ÁREA 6.60 MTS2	VALOR MENSUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA Y LUZ) EQUIVALENTE AL 25 % DEL CANON DE ARRENDAMIENTO	VALOR TOTAL MENSUAL A CANCELAR INCLUIDO IVA
\$333.200	\$83.300	\$416.500

“Salud – Calidad – Humanización”