



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
GRUPO GESTIÓN CONTRATOS

EVALUACIÓN JURÍDICA

Proceso de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA N° 020-2017** cuyo objeto es:

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

T & G MINOLTA LIMITADA. Nit. 900153597-6	CUMPLE NO CUMPLE	FOLIO
Carta de presentación de la propuesta	CUMPLE	1-2
Certificado de existencia y representación legal.	CUMPLE	10-13
Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de Seguridad social	CUMPLE	18
Compromiso anticorrupción	CUMPLE	20-21
Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	CUMPLE	VERIFICADO
Certificación de Antecedentes Judiciales	CUMPLE	VERIFICADO
Verificación del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de La República	CUMPLE	VERIFICADO
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal	CUMPLE	19
Formato de manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades	CUMPLE	22

EXPERIENCIA						
CONTRATO	OBJETO	CONTRATANTE	PLAZO DE EJECUCIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE	FOLIO	VALOR
2518-2015	SERVICIO DE FOTOCOPIADO, ARGOLLADO Y VELOBIND PARA EL HOSPITAL VISTAHERMOSA I NIVEL ESE	SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	DESDE: 31/03/2015 HASTA 06/12/2015	CUMPLE	23-27	\$105.000.000
6666-2015	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, VELOBIND, ARGOLLADO Y REDUCCIONES LOS EQUIPOS DE TERRITORIOS SALUDABLES, PLAN AMPLIADO DE INMUNIZACIONES, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL Y ADMINISTRATIVOS	SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	DESDE: 30/11/2015 HASTA 31/08/2016	CUMPLE	28	\$49.279.717

CONCLUSIÓN: El oferente **T & G MINOLTA LIMITADA**. CUMPLE con los requisitos habilitantes, por tanto, se encuentra **HABILITADO** para continuar en el presente proceso

Abogada: **Angela M. Montealegre O.**
Comité Jurídico Evaluador





FECHA: 10 de Abril de 2017

EVALUACION ECONÓMICA PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 020 de 2017

CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA CUBRIR LA DEMANDA DE LOS USUARIOS QUE SOLICITAN COPIAS DE HISTORIA CLINICA EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"

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".

Dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 8.1 VERIFICACION ECONOMICA, acápite tercero: "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".

• OFERTAS RECIBIDAS.

Nº	OFERENTE	VALOR
1	SOLUTION COPY LTDA NIT 830.053.669-5	\$29.7
2	T & G MINOLTA LTDA NIT 900.153.597-6	\$24

1. Toda vez que la oferta de menor valor corresponde a la Propuesta Económica presentada por la firma **T & G MINOLTA LTDA NIT 900.153.597-6** razón por la cual se procede a evaluar económicamente encontrando los siguientes resultados:

DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO E INDICADORES FINANCIEROS

De acuerdo al numeral 2. ASPECTOS FINANCIEROS DE VERIFICACION, se procede a la verificación de los documentos de orden económico y la evaluación de los indicadores financieros de las Propuestas Económicas presentadas en el Presente Proceso con los resultados que se describen a continuación:

CUADRO No. 1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

"Salud - Calidad - Humanización"



HOSPITAL
MILITAR
CENTRAL

"Salud - Calidad - Humanización"

MINDEFENSA

TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA MINIMA CUANTIA No.020-2017	T & G MINOLTA LTDA NIT 900.153.597-6
INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA "SIIF"	Folio No 43-44
FOTOCOPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT	Folio No 46
FOTOCOPIA DE LA RESOLUCION DE LA DIAN PARA FACTURAR VIGENTE	Folio No 47
CERTIFICACION BANCARIA ACTIVA(Fecha de Expedición No superior a 30 .días)	Folio No 45
FORMULARIO DE No VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA	Folio N° 49
OBSERVACION	CUMPLE

La oferta presentada por la firma **CUMPLE** económicamente, presentando la documentación de verificación exigida y se encuentra HABILITADA, para continuar con la evaluación jurídica y técnica, a fin de determinar el cumplimiento total de los requisitos establecidos en el presente proceso.

EVALUACION ECONOMICA DE LA PROPUESTA

ITEM	CÓDIGO INTERNO	UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE REFERENCIA			VALOR OFERTADO			OBSERVACION
					VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	
1	21401001	80181801	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	UNIDAD	\$59	\$11	\$70	\$20	\$4	\$24	CUMPLE

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

"Salud - Calidad - Humanización"



"Salud - Calidad - Humanización"

NOTA: DE CONFORMIDAD CON EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD SE PROCEDE A EMITIR CONCEPTO ECONOMICO Y FINANCIERO, TAL Y COMO SE DESCRIBE A CONTINUACION:

OFERENTE 1: T& G MINOLTA LTDA NIT 900.153.597-6

CONCEPTO: La oferta **CUMPLE** con los precios de referencia establecidos por la Entidad para el presente proceso de contratación

CONSOLIDADO ECONOMICO FINAL

OFERENTE	Documentos de contenido económico y financiero	Revisión económica de la oferta	Habilitado / No Habilitado	Presupuesto asignado para este proceso
T & G MINOLTA LTDA NIT 900.153.597-6	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	\$12.000.000

Atentamente,

P.D. Yohana Homez Macias
Comité Económico Evaluador

"Salud - Calidad - Humanización"



- 7 ABR 2017

Bogotá, D.C.,

Profesional de Defensa
Miguel Ángel Obando Castillo
Grupo Gestión Contratos

Asunto: Evaluación Técnica proceso Mínima Cuantía N° 020/2017

Con toda atención me permito enviar la evaluación técnica de la firma T&G MINOLTA LTDA. del proceso de selección Mínima Cuantía N° 020/2017 cuyo Objeto Es "SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA CUBRIR LA DEMANDA DE LOS USUARIOS QUE SOLICITAN COPIAS DE HISTORIA CLINICA EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL". Así:

FECHA: 07 de Marzo de 2017

Evaluación técnica Proceso de Selección de Mínima Cuantía

N° 020 de 2017

Cuyo objeto es: SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA CUBRIR LA DEMANDA DE LOS USUARIOS QUE SOLICITAN COPIAS DE HISTORIA CLINICA EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

Oferente: T&G MINOLTA LTDA

NIT: 900.153.597-6

ITEM	CÓDIGO INTERNO	UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE / NO CUMPLE
1	021401001	80181801	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	UNIDAD	CUMPLE
2	30201005	80131500	ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES O EDIFICACIONES	UNIDAD	CUMPLE



"Salud - Calidad - Humanización"

HORARIO DEL SERVICIO Y SISTEMA DE CONTROL		CUMPLE	
		SI	NO
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.		X	
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..			

"Salud - Calidad - Humanización"





EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS	CUMPLE	
	SI	NO
a) Las fotocopiadoras 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	X	

INSUMOS.	CUMPLE	
	SI	NO
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, saca ganchos, 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.	X	





"Salud - Calidad - Humanización"

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.

MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS	CUMPLE	
	SI	NO
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: a) La limpieza interna y externa de las diferentes partes de las fotocopadoras; b) La revisión interna de los equipos. c) 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: a) Sustitución de piezas o elementos defectuosos de las fotocopadoras b) 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. c) Contar con el servicio de fotocopiado de manera ininterrumpida.	X	

OBLIGACIONES LABORALES	CUMPLE	
	SI	NO
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	X	

"Salud - Calidad - Humanización"





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) Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio.		

OBLIGACIONES PARA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.	CUMPLE	
	SI	NO
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.	<u>X</u>	
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.		
f) El oferente al finalizar el contrato deberá devolver el espacio en el mismo estado entregado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL		



"Salud - Calidad - Humanización"

GARANTÍA TÉCNICA	CUMPLE	
	SI	NO
El proponente junto con la oferta deberá comprometerse a cumplir con la garantía técnica así: • Que ampare la calidad del bien y/o servicio prestado. • Que ampare las especificaciones técnicas del servicio entregado. • Que cubra el producto terminado y/o la calidad del servicio prestado. • 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.	X	

TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA	CUMPLE	
	SI	NO
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. 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.	X	

ASPECTOS TÉCNICOS OBJETO DE PONDERACIÓN	El Presente Proceso no Cuenta con ponderación técnica	NO APLICA
---	---	-----------



"Salud - Calidad - Humanización"

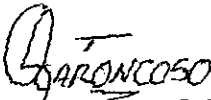
EVALUACION TECNICA CONSOLIDADA

EL OFERENTE: T&G MINOLTA LTDA NOTA DEL PROPONENTE: certifico que he leído y comprendido todos y cada uno de los aspectos técnicos aquí descritos, al igual que las obligaciones generales del contratista, los cuales me comprometo a cumplir, tal y como lo establece la invitación y estudios previos y demás documentos que hagan parte del presente proceso de selección cuya identificación se encuentra estipulada en la referencia de este documento.	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES
--	--

Concepto:

El comité técnico evaluador se permite comunicar que de acuerdo a la propuesta enviada la firma **T&G MINOLTA LTDA. CUMPLE** con los requisitos técnicos mínimos exigidos, por lo tanto se permite informar que esta oferta queda habilitada técnicamente.

Atentamente,


PD Oscar Troncoso Caballero
Profesional de Defensa
Area de Bioestadística y Archivo de Historias Clínicas

Reviso: OITC
Elaboro OITC 2017.04.2017

