

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD



SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
PROCESO No. 053 -DISANEJC-2014

FECHA: AGOSTO de 2014

NIT. 830.039.670-5
DIRECCIÓN CRA. 7 No. 52-48
TELEFONO 347 02 11 – 347 02 00 Ext. 153-154

INFORMACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD	
NIT.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
No. CEDULA DE CIUDADANIA	
No. TELEFONO	
No. CELULAR	
TELEFAX No.	
CORREO	

CONDICIONES GENERALES:

1. OBJETO:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS, PLANTA Y APARATOS TELEFONICOS CON FAX TELEFONOS DIGITALES PARA LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO (PLANTA PANASONIC TDA200 HYBRID IP-PBX), DISPENSARIO MEDICO GILBERTO ECHEVERRY MEJIA (SIEMENS HIPATH 4000) Y DISPENSARIO HEROES DEL SUMAPAZ (PANASONIC KXTDE 600)

El presupuesto asignado de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal es el No. 48114 del 08 de agosto de 2014, con cargo al rubro presupuestal A-2-0-4-5-5 MANTENIMIENTO EQUIPO COMUNICACIONES Y COMPUTACIÓN expedido por el Jefe de Presupuesto de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO por un valor de \$ 20.000.000.00 VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE.

2. INFORMACIÓN GENERAL.

Las Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional de Colombia, por intermedio de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, en adelante DISAN, como entidad estatal, debe dar cumplimiento a los fines del Estado. Es así como se hace necesaria la contratación para la **SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS, PLANTA Y APARATOS TELEFONICOS**

CON FAX TELEFONOS DIGITALES PARA LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO (PLANTA PANASONIC TDA200 HYBRID IP-PBX), DISPENSARIO MEDICO GILBERTO ECHEVERRY MEJIA (SIEMENS HIPATH 4000) Y DISPENSARIO HEROES DEL SUMAPAZ (PANASONIC KXTDE 600)”, a fin de cumplir de manera oportuna, pronta y diligente los fines del Estado

La prestación del servicio de Salud para los usuarios de las Fuerzas Militares se encuentra afectada en razón que algunos de los equipos de comunicación, se encuentran deteriorados y fuera de servicio es por esto que se debe realizar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS, PLANTA Y APARATOS TELEFONICOS CON FAX TELEFONOS DIGITALES PARA LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO (PLANTA PANASONIC TDA200 HYBRID IP-PBX), DISPENSARIO MEDICO GILBERTO ECHEVERRY MEJIA (SIEMENS HIPATH 4000) Y DISPENSARIO HEROES DEL SUMAPAZ (PANASONIC KXTDE 600)**, con el fin de cumplir la misión de la Dirección de Sanidad Ejercito.

En cumplimiento de la misión, operatividad y funcionalidad institucional, se requiere contratar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS, PLANTA Y APARATOS TELEFONICOS CON FAX TELEFONOS DIGITALES PARA LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO, DISPENSARIO MEDICO GILBERTO ECHEVERRY MEJIA Y DISPENSARIO HEROES DEL SUMAPAZ**, toda vez que la Entidad requiere mantener los equipos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación en aras de desarrollar los objetivos Misionales de la Dirección, garantizando de esta forma la optimización de recursos y la oportuna prestación del servicio a los usuarios internos y externos.

Es fundamental esta contratación ya que permite mantener en óptimas condiciones de funcionamiento todos los equipos de telefonía, de igual forma el funcionamiento de la planta telefónica manteniendo de esta manera todas y cada una de las líneas y extensiones telefónicas existentes en las instalaciones de la Dirección de Sanidad en buenas condiciones.

Lo anterior hace que se mantenga una continua comunicación por parte de los Usuarios de Sanidad Ejercito, esto con el fin de recibir quejas reclamos, y lograr orientarlos en dudas que se tengan por parte de estos.

De igual manera al mantener los equipos en óptimas condiciones hace de que se mantenga una continua comunicación interdependencias y a si trabajar mancomunadamente.

3. PRECIOS DE REFERENCIA.

GRUPO I- PRESUPUESTO \$7.180.400.00						
EMPRESA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR. UNITARIO	IVA (CUANDO APLIQUE) 16%	VR.TOTAL INCLUIDO IVA	VR. PROMEDIO INCLUIDO IVA MENSUAL
COTIZACION 1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS, PLANTA Y APARATOS TELEFONICOS CON FAX TELEFONOS DIGITALES PARA LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO (PLANTA PANASONIC TDA200 HYBRID IP-PBX), Y DISPENSARIO HEROES DEL SUMAPAZ (PANASONIC KXTDE 600)	1	1.050.000	168.000,00	1.218.000,00	1.436.080,00
COTIZACION 2		1	1.426.000	228.160,00	1.654.160,00	

PRESUPUESTO GRUPO I- \$ 7.180.400.00

Dispensario Médico Gilberto Echeverry Mejía

GRUPO II PRESUPUESTO \$12.819.600.00						
EMPRESA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR UNITARIO	IVA (CUANDO APLIQUE 16%	VR. TOTAL INCLUIDO IVA	VR. PROMEDIO INCLUIDO IVA MENSUAL
COTIZACION 1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS, PLANTA Y APARATOS TELEFONICOS CON FAX TELEFONOS DIGITALES PARA EL DISPENSARIO MEDICO GILBERTO ECHEVERRY MEJIA (SIEMENS HIPATH 4000).	1	3.453.600	552.576	4.006.176	4.006.176

PRESUPUESTO GRUPO II- \$12.819.600.00

Nota: Se denominará artificialmente bajo el precio que esté por debajo del 50% del precio de la cotización mínima del presente proceso de contratación, siempre y cuando el proponente no aduzca las razones claras y objetivas que lo justifiquen.

4. PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PREVISTA PARA LA ENTIDAD Y ADENDAS.

Cuando **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO** lo estime conveniente, o cuando se den las condiciones previstas en el Art. 25 Decreto 1510 del 2013 se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del proceso, antes de su vencimiento. La petición de prórroga al cierre del plazo para la presentación de oferta así como las solicitudes de modificaciones a la Invitación, deberán ser presentadas por los interesados en participar en el presente proceso, con una antelación de un (1) día hábil a la diligencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión adoptada por la Entidad a los demás interesados.

4.1 ACLARACIONES ADICIONALES.

- ✓ Los interesados podrán solicitar aclaraciones a la Invitación con ocho (08) horas anteriores (Comprendido el Horario Laboral de la Entidad) a la fecha de cierre establecida en la presente Invitación. Dichas solicitudes deben formularse por escrito. Lo anterior no obsta para que la DISAN, actúe de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 del 2013. Concluido el anterior término, **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO**, no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, aclaraciones adicionales sobre el contenido o alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.
- ✓ Las consultas, preguntas y sus correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.
- ✓ Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso se realizará mediante Adenda.
- ✓ La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicados en las página Web: www.colombiacompra.gov.co y deben tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta; **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO**, no está obligada a informar a los proponentes en forma directa y por cualquier otro medio que no sea la publicación de los mismos en la página Web del estado; siendo responsabilidad de estos consultarla y mantenerse informados a través de esta.

5. REQUISITOS PARA PRESENTAR OFERTA.

5.1. DOCUMENTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA. (CUMPLE O NO CUMPLE).

La propuesta deberá conformarse con todos los documentos que se relacionan en la presente Invitación y Estudio de Oportunidad y Conveniencia, en caso de incumplimiento la Entidad podrá solicitarlos; y el oferente deberá allegarlos antes de la audiencia de adjudicación. Teniendo en cuenta que hay documentos que no son requeribles y así se determinará en la evaluación correspondiente.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (FORMULARIO NO 1).

Elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en la presente Invitación, suscrita por el proponente o su representante legal.

De acuerdo con el modelo suministrado por la –DISAN–, el cual deberá contener entre otros aspectos la siguiente información:

- ➡ Suscrita por el Proponente, Representante Legal del Proponente o su apoderado si a ello hubiere lugar, indicando el nombre de la empresa, el nombre y apellidos y el número de la cedula de ciudadanía, o NIT, dirección, teléfono, fax, y correo electrónico. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en Unión Temporal o Consorcio, será suscrita por su representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.
- ➡ La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto será rechazada la oferta.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General de Proceso y demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta la DISAN EJC, aceptará documentos en fotocopias simples.

Las personas Jurídicas Nacionales y Extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. (Art. 6 Inc. 2 Ley 80/93).

- ➡ Que conocen la información general, especificaciones y demás documentos que se presentaran en el PRESENTE ESTUDIO PREVIO Y EN LA INVITACIÓN y aceptan los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
- ➡ Que se comprometen a cumplir con la ficha técnica establecida en el presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad.
- ➡ Que declaran bajo la Gravedad de Juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los numerales 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el Art. 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia, como tampoco se encuentran en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- ➡ Que la propuesta tiene una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
- ➡ Que si se les adjudica el contrato, se comprometen a suscribir el mismo y constituir las garantías dentro de los términos señalados para ello y a cumplir con las especificaciones técnicas del ESTUDIO PREVIO

- ➡ Que el Original de la Propuesta consta de _____ () folios, debidamente numerados.
- ➡ Que el valor de la propuesta es el que aparece en el FORMULARIO 2.
- ➡ Que conocieron a través del Portal Único de Contratación y/o de la Pagina Web de la entidad las siguientes adendas del PLIEGO DE CONDICIONES _____ () si las hubiere (indicar número, fecha de cada una)
- ➡ Que no se hallan relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (Art. 60 L.610 de 2000)

5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con establecimientos de comercio.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
2. Las Personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. (Art. 6 Inc. 2 L. 80/93).
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Si de dicho documento se deduce que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en la presente selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable.
4. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
5. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, deberán ajustarse a lo indicado en el Decreto 1510 de 2013, en concordancia con el Art. 6 de la Ley 1150 de 2007, al Art. 251 del Código General del Proceso o el artículo 480 del Código de Comercio.

Parágrafo 3º, Art. 7 Ley 80/93: En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública.

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber

cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

5.1.3. PROPUESTAS CONJUNTAS

LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros de la unión temporal en la propuesta y ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Acreditar un término mínimo remanente de duración del consorcio o unión temporal, de dos (02) años, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.
3. Acreditar la existencia, y representación legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.
4. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo remanente de duración, de dos (02) años, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.
5. La designación de un representante facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente, deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente proyecto de pliego de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, los miembros de la asociación deben establecer la modalidad en que se presentan ya sea en consorcio o unión temporal.

En el evento de presentarse propuesta bajo la modalidad de unión temporal, deberán señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato. La responsabilidad es solidaria, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se impondrán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal en la ejecución del contrato.

NOTA: Si el presente proceso de Selección es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, copia del NIT y certificación bancaria de la apertura de la cuenta correspondiente al Consorcio o Unión Temporal.

5.1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (LEY 1474 DE 2011) Y PACTO DE INTEGRIDAD (Formulario No 3)

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el anexo y/o plantilla suministrada por la Dirección de Sanidad Ejército y deberá firmarla, en señal de obligatoriedad y aceptación de los compromisos asumidos al igual que el pacto de integridad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.1.5. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES VERIFICACIÓN DEL SIRI:

Con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura, teniendo en cuenta la ley 961 de 2005 y ley 1238 de 2008, las entidades públicas o privadas realizarán la consulta de los antecedentes disciplinarios de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales, puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, es así que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán si cada uno de los proponentes a evaluar aparece relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación. Para ello deberán ingresar a la página www.procuraduria.gov.co. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: debidamente actualizados tanto del representante legal como de la sociedad.

5.1.6. CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA.

Al tenor del artículo 60 de la ley 610 de 2000 y la resolución no. 5149 de 2000, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta. en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio. con el fin de dar cumplimiento a la circular no. 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por el contralor general de la república, los miembros del comité jurídico evaluador verificará en el boletín de responsables fiscales si cada uno de los proponentes a evaluar aparece allí relacionado, para ello deberán ingresar a la página www.contraloriagen.gov.co.

5.1.7. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad oferente, afirma bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

5.1.8. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Del oferente o representante legal y/o apoderado, según corresponda.

5.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE POLICÍA

El oferente deberá allegar junto con su oferta el correspondiente certificado de antecedentes judiciales de policía debidamente actualizados tanto del representante legal como de la sociedad.

La Entidad realizará la verificación del certificado en las páginas electrónicas habilitadas por la Policía Nacional para tal fin.

5.1.10. REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES (Formulario No 4)

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el Formulario No 4, suministrada por la Dirección de Sanidad Ejército y deberá firmarla, en señal de obligatoriedad y aceptación de la información aportada.

5.1.11. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique el

pago de los aportes parafiscales. (Anexando soportes de PLANILLAS LOS ÚLTIMOS (6) MESES de pago.)

Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social. (Planillas de Pago)

5.1.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta copia del RUT (Registro Único Tributario, expedido por la DIAN).

6. DOCUMENTOS FINANCIEROS

- 6.1. Certificación Bancaria Vigente (No mayor a tres meses).
- 6.2. Formulario No 2. Valoración Propuesta Económica.
- 6.3. Formulario No. 5 Datos Básicos Beneficiario cuenta SIIF

Nota: Se denominará artificialmente bajo el precio que esté por debajo del 50% del precio de la cotización mínima del presente proceso de contratación, siempre y cuando el proponente no aduzca las razones claras y objetivas que lo justifiquen.

7. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

En lo que corresponda, el oferente debe allegar documento escrito y debidamente firmado por el Representante legal del oferente donde en forma expresa y clara da cumplimiento a los requerimientos que se enuncian a continuación:

1	EXPERIENCIA PROPONENTE	1. El oferente debe contar con una experiencia mínima de tres (3) años como prestador de los servicios objeto de la presente contratación. 2. El oferente deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos en los últimos tres (3) años, donde certifique la experiencia. La sumatoria de las certificaciones debe ser mayor o igual al del valor del presupuesto. Las certificaciones deben contener número del contrato, entidad, cantidades y cuantía (sobre las cuáles se efectuará la respectiva verificación). Las certificaciones que no cumplan con las especificaciones, no serán tenidas en cuenta). Notas Si es del caso, deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos, en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación. El oferente debe garantizar mediante certificado de Cámara y Comercio que la Sociedad lleva más de tres (3) años de constituida.
2	GARANTIA TECNICA Y CALIDAD	El oferente deberá comprometerse a brindar una garantía mínima de cuatro (4) meses después de realizado el mantenimiento.
3.	PERMISO DE DISTRIBUCION	El oferente deberá anexar certificado correspondiente a los permisos de distribución autorizados de las marcas ofertadas. (CUANDO APLIQUE)

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES (Formulario No 6)

GRUPO I			
DESCRIPCION	CANTIDAD	CUMPLE	
		SI	NO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS, PLANTA Y APARATOS TELEFONICOS CON FAX TELEFONOS DIGITALES PARA LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO (PLANTA PANASONIC TDA200 HYBRID IP-PBX), Y DISPENSARIO HEROES DEL SUMAPAZ (PANASONIC KXTDE 600)	1		

GENERALIDADES		REQUERIMIENTO
	Mantenimiento preventivo y correctivo A TODO COSTO con repuestos y elementos fungibles	El contratista debe brindar mantenimientos preventivos/correctivos con repuestos Teléfonos, telefax, conmutador, planta telefónica y teléfonos digitales que se encuentren en la Dirección de Sanidad del Ejército, dispensario Médico Gilberto Echeverry Mejía y Dispensario Héroes del Sumapaz.
	Atención de incidentes en sitio	El contratista debe realizar mínimo dos (2) visitas de mantenimiento preventivo, durante el desarrollo del contrato, este mantenimiento debe ser realizado por personal idóneo; se debe hacer una limpieza intensiva tanto para la planta telefónica como para el conmutador y los teléfonos y fax de la Dirección de Sanidad.
	Reparación de incidentes	El contratista debe: • Para el mantenimiento correctivo, el tiempo de respuesta debe ser máximo de dos (2) horas después de haber realizado la solicitud del servicio. • En el caso de que la reparación de los elementos como teléfonos, telefaxes, conmutadores, planta telefónica entre otros hayan sido atendidas de acuerdo a las solicitudes de la Dirección de Sanidad y la reparación no de puesta en marcha del equipo en correcto funcionamiento, el equipo deberá ser reemplazado por uno de iguales o superiores características sin generar costo adicional a la Dirección de Sanidad del Ejército. • Brindar soporte, efectuar reparación, cambio de partes, o cambio total de un elemento cuando este haya sufrido daño por incidentes fortuitos como: incendios, inundaciones, terremotos, derrumbes, tormentas eléctricas, descargas eléctricas, entre otros, sin que esto genere costos adicionales para DISAN EJC.
	Tiempo de soporte	El contratista debe prestar el debido soporte técnico durante la duración del contrato, 7X24X365 cuando sea requerido por la Disan.
	Disponibilidad y reemplazo de partes.	El contratista debe Garantizar la disponibilidad, así como la entrega, reemplazo e instalación de partes y repuestos originales, con un máximo de OCHO (08) HORAS, luego de haber hecho el requerimiento,
	Contacto soporte	El contratista debe entregar un documento en el que explique el procedimiento a seguir en caso de un requerimiento técnico, con los correspondientes números telefónicos, direcciones de correo, personas de contacto, entre otros. Dejar claro que el contacto del soporte lo debe hacer la empresa directamente NO la DISAN El oferente debe suministrar un equipo celular con mínimo 500 minutos mensuales control con el propósito de garantizar la comunicación directa entre DISAN y Oferente sin que esto genere costos adicionales para DISAN EJC.
	Garantía de partes y servicios	El contratista debe ofrecer garantía de los repuestos suministrados por reemplazo durante la ejecución del contrato y por un término de tres (3) meses más a partir de la fecha de terminación del mismo.
	Reparación y cambio de partes en equipos que se encuentran dañados antes de iniciar el contrato y de acuerdo a visita técnica	El contratista debe contemplar dentro del servicio todos los elementos que se encuentran dañados y/o reparables antes de recibir este contrato, con el fin, de activarlos para servicio.
	Mantenimiento preventivo	El Mantenimiento Preventivo debe incluir: • Limpieza externa para todos los equipos • Lubricación de partes mecánicas • Limpieza interna cuando el tipo de equipos así lo requiera. • Diagnóstico del funcionamiento del equipo, en Hardware y Software. • Corrección de las fallas detectadas y reemplazo de las partes defectuosas necesarias para el buen funcionamiento del equipo de Hardware y Software. • Reporte de servicio por cada equipo. • Debe indicarse el procedimiento y las herramientas a utilizar en el diagnóstico del equipo. • El personal técnico que realice los mantenimientos preventivos deberán de permanecer dentro de las instalaciones de la Dirección de Sanidad del Ejército, con bata blanca y carné los cuales deberán llevar el logotipo de la compañía prestadora del servicio, además el carné deberá portarse en un lugar visible.
	Mantenimiento correctivo.	La disponibilidad de servicio debe ser 7X24X365 Si la Dirección de Sanidad eventualmente requiere algún servicio que deba efectuarse en un horario no laboral (domingos o festivos) el proponente deberá destinar el personal necesario para tal fin. Cuando una parte de un equipo haya sido reportada como dañada y reparada en tres (03) oportunidades dentro de un periodo de dos (02) meses, ésta deberá ser reemplazada y el Técnico deberá dejar una copia del reporte en la Sección de comunicaciones, inmediatamente se dé solución. El contratista deberá suministrar a su personal, para realizar las diferentes tareas del personal de soporte, así: • Kit Completo para Soldadura (Cautín, Estaño y crema). • Kit Completo de Herramientas: (Destornilladores de Pala, Tor y Estrella y Llaves, Juego de Pinzas, Bisturí, Tester, pegante instantáneo) • 1 Milímetro Digital de alta Precisión. • 1 Supresor de picos, mínimo para 6 tomas eléctricas. • Corona, Generador de Tonos, Ponchadora, Tester de Red.
	Mantenimiento previsivo.	Se desarrollará con base a los reportes entregados por el contratista y con el plan de mantenimiento preventivo, se realizará un cuadro de probabilidad de fallas para el siguiente periodo y se procederá a tomar las medidas pertinentes para minimizar los daños en los equipos. Al encontrar fallas excesivas al nivel de usuario, se debe sugerir la realización de cursos en el área que requiera fortalecerse.
		Cuando las necesidades así lo exijan, el contratista deberá realizar la instalación y configuración

	Instalación de dispositivos.	de tarjetas y demás elementos. En los equipos cubiertos por el contrato o por las garantías cuando las firmas responsables de las mismas lo autoricen.
	Equipos que debe incluir el servicio	El contratista debe tener en cuenta la totalidad de los equipos Telefónicos y sus accesorios que se encuentran en la Dirección de Sanidad del Ejército y los ESM mencionados a cubrir en este contrato así: • Planta telefónica • Teléfono digitales • Teléfono de la operadora digital • Teléfono análogos • Teléfonos con fax • Cableado • Racks • Conectores
	Inclusión nuevos equipos.	Para los equipos que se encuentren en garantía, si durante la vigencia del contrato se termina dicha garantía, el mantenimiento de estos equipos deberá ser cubierto por el periodo comprendido entre el momento del vencimiento de la garantía hasta la finalización del Contrato que se suscribe.
	Soporte en herramientas de productividad	En cumplimiento de este servicio, la firma deberá estar en capacidad de solucionar problemas relacionados con sistemas operativos de las plantas telefónicas o software de las mismas.
	Otras responsabilidades.	Durante la ejecución del Contrato que se suscriba, el contratista debe entregar cada mes un informe detallado de las labores realizadas.
	Recurso humano.	El contratista debe enviar el listado del personal designado hacer trabajos con listado previo, nombre número de cedula, teléfono celular, además debe tener un uniforme como por ejemplo: bata blanca y carné los cuales deberán llevar el logotipo de la compañía prestadora del servicio, además el carné deberá portarse en un lugar visible; El personal designado para la Dirección de Sanidad y los ESM no podrá ser cambiado sino únicamente por órdenes directas.
	Especificaciones técnicas.	PLATAFORMAS A CUBRIR. Además de la plataforma ya instalada en la Dirección de Sanidad, el contratista debe también: Definir, validar y acompañar en la implementación de Estándares de Seguridad comunicaciones telefónicas.
	Resolución de incidentes	Tiempo de atención y respuesta: de acuerdo con la prioridad asignada (que puede ser Mínima, Regular, Moderada, Crítica o Muy Crítica), máximo DOS (02) horas siguientes al momento de la solicitud. El tiempo de resolución depende de la complejidad del problema y de si se requiere realizar escalamiento del mismo.
	Actualizaciones de planta telefónica y equipos telefónicos digitales	Las actualizaciones de software comprenden la entrega, instalación y configuración de las diferentes <i>actualizaciones de la planta telefónica, actualizaciones de seguridad</i> , que liberen los fabricantes de cada uno de los productos instalados antes relacionados, todos debidamente licenciados. Se solicita sean instalados y configurados esquemas de actualizaciones automáticas que puedan ser ágilmente aplicadas y debidamente supervisadas, para las plataformas que permitan este tipo de esquemas. Es necesario que se verifique previamente la funcionalidad de la nueva versión o de la actualización, antes de ser puesta en producción. En todo caso, se debe garantizar que se mantengan versiones recientes del software instalado y la perfecta funcionalidad de la plataforma de servicios.
	Servicios de apoyo a la gestión	Tareas de gestión en conjunto con el grupo de la Sección de comunicaciones. Programación, modificación y verificación de copias de seguridad. Monitoreo de los servicios.
	Mecanismos de control	Durante la ejecución del contrato se tendrán como mecanismos de control: Informes técnicos de Servicio (De cada uno de los Incidentes y visitas) que incluyen diagnósticos, resultados, detalle de procedimientos aplicados, adjuntos de artículos técnicos y análisis realizados. Planilla resumen de dedicación mensual. Al finalizar cada mes, se diligenciará una Planilla Resumen de los incidentes y visitas, con tiempos de dedicación. Para el trámite de cada pago, se certificará el cumplimiento del servicio mediante un Acta de Cumplimiento. Bitácora: La Dirección de Sanidad llevará un archivo de documentos del Contrato, donde incluye los documentos legales, informes técnicos de servicio, Actas de cumplimiento, Actas de Reunión y comunicaciones entre las partes. El personal que el contratista encargue de prestar los Servicios, deben ser técnicos Certificados de los productos contemplados y/o <u>contar con suficiente experiencia para solucionar problemas que se puedan presentar y brindar un diagnóstico y solución efectiva</u> ; se debe enviar Hoja de Vida anexando la documentación respectiva que soporte lo relacionado en ella, dicha información será validada.
	Garantía sobre partes	La garantía se refiere a la que cubre cada una de las partes que han sido reemplazadas durante el transcurso del contrato, la cual es especificada por el fabricante; así mismo el contratista se compromete a entregar en perfecto estado de funcionamiento todos los equipos a los que hace relación el contrato en el momento de finalizar el mismo.
	Garantía sobre servicio de mantenimiento	El mantenimiento deberá tener una garantía de cuatro meses adicionales al término del contrato
25.	Organización, identificación, plaqueteo de cables líneas telefónicas y racks.	Al iniciar el contrato el oferente, debe efectuar la identificación y organización clara del cable de las líneas telefónicas análogas, digitales y extensiones tanto en el rack como en la planta telefónica mediante plaqueteo.
26	Identificación, plaqueteo de cables, líneas telefónicas y racks.	
27	Reparación y cambio de partes en equipos que se encuentren dañados antes de iniciar el contrato.	

Dispensario Médico Gilberto Echeverry Mejía

GRUPO II			
DESCRIPCION	CANTIDAD	CUMPLE	
		SI	NO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS, PLANTA Y APARATOS TELEFONICOS CON FAX TELEFONOS DIGITALES PARA EL DISPENSARIO MEDICO GILBERTO ECHEVERRY MEJIA (SIEMENS HIPATH 4000)	1		

	GENERALIDADES	REQUERIMIENTO
1.	Mantenimiento preventivo y correctivo A TODO COSTO con repuestos y elementos fungibles	El contratista debe brindar mantenimientos preventivos/correctivos con repuestos Teléfonos, telefax, conmutador, planta telefónica y teléfonos digitales que se encuentren en la Dirección de Sanidad del Ejército, dispensario Médico Gilberto Echeverry Mejía y Dispensario Héroes del Sumapaz.
2.	Atención de incidentes en sitio	El contratista debe realizar mínimo dos (2) visitas de mantenimiento preventivo, durante el desarrollo del contrato, este mantenimiento debe ser realizado por personal idóneo; se debe hacer una limpieza intensiva tanto para la planta telefónica como para el conmutador y los teléfonos y fax de la Dirección de Sanidad.
3.	Reparación de incidentes	El contratista debe: • Para el mantenimiento correctivo, el tiempo de respuesta debe ser máximo de dos (2) horas después de haber realizado la solicitud del servicio. • En el caso de que la reparación de los elementos como teléfonos, telefaxes, conmutadores, planta telefónica entre otros hayan sido atendidas de acuerdo a las solicitudes de la Dirección de Sanidad y la reparación no de puesta en marcha del equipo en correcto funcionamiento, el equipo deberá ser reemplazado por uno de iguales o superiores características sin generar costo adicional a la Dirección de Sanidad del Ejército. • Brindar soporte, efectuar reparación, cambio de partes, o cambio total de un elemento cuando este haya sufrido daño por incidentes fortuitos como: incendios, inundaciones, terremotos, derrumbes, tormentas eléctricas, descargas eléctricas, entre otros, sin que esto genere costos adicionales para DISAN EJC.
4.	Tiempo de soporte	El contratista debe prestar el debido

		soporte técnico durante la duración del contrato, 7X24X365 cuando sea requerido por la Disan.
5.	Disponibilidad y reemplazo de partes.	El contratista debe Garantizar la disponibilidad, así como la entrega, reemplazo e instalación de partes y repuestos originales, con un máximo de OCHO (08) HORAS, luego de haber hecho el requerimiento,
6.	Contacto soporte	El contratista debe entregar un documento en el que explique el procedimiento a seguir en caso de un requerimiento técnico, con los correspondientes números telefónicos, direcciones de correo, personas de contacto, entre otros. Dejar claro que el contacto del soporte lo debe hacer la empresa directamente NO la DISAN El oferente debe suministrar un equipo celular con mínimo 500 minutos mensuales control con el propósito de garantizar la comunicación directa entre DISAN y Oferente sin que esto genere costos adicionales para DISAN EJC.
7.	Garantía de partes y servicios	El contratista debe ofrecer garantía de los repuestos suministrados por reemplazo durante la ejecución del contrato y por un término de tres (3) meses más a partir de la fecha de terminación del mismo.
8.	Reparación y cambio de partes en equipos que se encuentran dañados antes de iniciar el contrato y de acuerdo a visita técnica	El contratista debe contemplar dentro del servicio todos los elementos que se encuentran dañados y/o reparables antes de recibir este contrato, con el fin, de activarlos para servicio.
9.	Mantenimiento preventivo	El Mantenimiento Preventivo debe incluir: • Limpieza externa para todos los equipos • Lubricación de partes mecánicas • Limpieza interna cuando el tipo de equipos así lo requiera. • Diagnóstico del funcionamiento del equipo, en Hardware y Software. • Corrección de las fallas detectadas y reemplazo de las partes defectuosas necesarias para el buen funcionamiento del equipo de Hardware y Software. • Reporte de servicio por cada equipo. • Debe indicarse el procedimiento y las herramientas a utilizar en el diagnóstico del equipo. • El personal técnico que realice los mantenimientos preventivos deberán de permanecer dentro de las instalaciones de la Dirección de Sanidad del Ejército, con bata blanca y carné los cuales deberán llevar el logotipo

		de la compañía prestadora del servicio, además el carné deberá portarse en un lugar visible.
10.	Mantenimiento correctivo.	La disponibilidad de servicio debe ser 7X24X365 Si la Dirección de Sanidad eventualmente requiere algún servicio que deba efectuarse en un horario no laboral (domingos o festivos) el proponente deberá destinar el personal necesario para tal fin. Cuando una parte de un equipo haya sido reportada como dañada y reparada en tres (03) oportunidades dentro de un periodo de dos (02) meses, ésta deberá ser reemplazada y el Técnico deberá dejar una copia del reporte en la Sección de comunicaciones, inmediatamente se dé solución. El contratista deberá suministrar a su personal, para realizar las diferentes tareas del personal de soporte, así: • Kit Completo para Soldadura (Cautín, Estaño y crema). • Kit Completo de Herramientas: (Destornilladores de Pala, Tor y Estrella y Llaves, Juego de Pinzas, Bisturí, Tester, pegante instantáneo) • 1 Milímetro Digital de alta Precisión. • 1 Supresor de picos, mínimo para 6 tomas eléctricas. • Corona, Generador de Tonos, Ponchadora, Tester de Red.
11.	Mantenimiento previsorio.	Se desarrollará con base a los reportes entregados por el contratista y con el plan de mantenimiento preventivo, se realizará un cuadro de probabilidad de fallas para el siguiente periodo y se procederá a tomar las medidas pertinentes para minimizar los daños en los equipos. Al encontrar fallas excesivas al nivel de usuario, se debe sugerir la realización de cursos en el área que requiera fortalecerse.
12.	Instalación de dispositivos.	Cuando las necesidades así lo exijan, el contratista deberá realizar la instalación y configuración de tarjetas y demás elementos. En los equipos cubiertos por el contrato o por las garantías cuando las firmas responsables de las mismas lo autoricen.
13.		El contratista debe tener en cuenta la totalidad de los equipos Telefónicos y sus accesorios que se encuentran en la Dirección de Sanidad del Ejército y

	Equipos que debe incluir el servicio	los ESM mencionados a cubrir en este contrato así: • Planta telefónica • Teléfono digitales • Teléfono de la operadora digital • Teléfono análogos • Teléfonos con fax • Cableado • Racks • Conectores
14.	Inclusión nuevos equipos.	Para los equipos que se encuentren en garantía, si durante la vigencia del contrato se termina dicha garantía, el mantenimiento de estos equipos deberá ser cubierto por el periodo comprendido entre el momento del vencimiento de la garantía hasta la finalización del Contrato que se suscribe.
15.	Soporte en herramientas de productividad	En cumplimiento de este servicio, la firma deberá estar en capacidad de solucionar problemas relacionados con sistemas operativos de las plantas telefónicas o software de las mismas.
16.	Otras responsabilidades.	Durante la ejecución del Contrato que se suscriba, el contratista debe entregar cada mes un informe detallado de las labores realizadas.
17.	Recurso humano.	El contratista debe enviar el listado del personal designado hacer trabajos con listado previo, nombre número de cedula, teléfono celular, además debe tener un uniforme como por ejemplo: bata blanca y carné los cuales deberán llevar el logotipo de la compañía prestadora del servicio, además el carné deberá portarse en un lugar visible; El personal designado para la Dirección de Sanidad y los ESM no podrá ser cambiado sino únicamente por órdenes directas.
18.	Especificaciones técnicas.	PLATAFORMAS A CUBRIR. Además de la plataforma ya instalada en la Dirección de Sanidad, el contratista debe también: Definir, validar y acompañar en la implementación de Estándares de Seguridad comunicaciones telefónicas.
19.	Resolución de incidentes	Tiempo de atención y respuesta: de acuerdo con la prioridad asignada (que puede ser Mínima, Regular, Moderada, Crítica o Muy Crítica), máximo DOS (02) horas siguientes al momento de la solicitud. El tiempo de resolución depende de la complejidad del problema y de si se requiere realizar escalamiento del mismo.
20.		Las actualizaciones de software comprenden la entrega, instalación y configuración de las diferentes <i>actualizaciones de la planta telefónica, actualizaciones de seguridad</i> , que

	Actualizaciones de planta telefónica y equipos telefónicos digitales	liberen los fabricantes de cada uno de los productos instalados antes relacionados, todos debidamente licenciados. Se solicita sean instalados y configurados esquemas de actualizaciones automáticas que puedan ser ágilmente aplicadas y debidamente supervisadas, para las plataformas que permitan este tipo de esquemas. Es necesario que se verifique previamente la funcionalidad de la nueva versión o de la actualización, antes de ser puesta en producción. En todo caso, se debe garantizar que se mantengan versiones recientes del software instalado y la perfecta funcionalidad de la plataforma de servicios.
21.	Servicios de apoyo a la gestión	Tareas de gestión en conjunto con el grupo de la Sección de comunicaciones. Programación, modificación y verificación de copias de seguridad. Monitoreo de los servicios.
22.	Mecanismos de control	Durante la ejecución del contrato se tendrán como mecanismos de control: Informes técnicos de Servicio (De cada uno de los Incidentes y visitas) que incluyen diagnósticos, resultados, detalle de procedimientos aplicados, adjuntos de artículos técnicos y análisis realizados. Planilla resumen de dedicación mensual. Al finalizar cada mes, se diligenciará una Planilla Resumen de los incidentes y visitas, con tiempos de dedicación. Para el trámite de cada pago, se certificará el cumplimiento del servicio mediante un Acta de Cumplimiento. Bitácora: La Dirección de Sanidad llevará un archivo de documentos del Contrato, donde incluye los documentos legales, informes técnicos de servicio, Actas de cumplimiento, Actas de Reunión y comunicaciones entre las partes. El personal que el contratista encargue de prestar los Servicios, deben ser técnicos Certificados de los productos contemplados y/o <u>contar con suficiente experiencia para solucionar problemas que se puedan presentar y brindar un diagnóstico y solución efectiva</u>; se debe enviar Hoja de Vida anexando la documentación respectiva que soporte lo relacionado en ella, dicha información será validada.
23.	Garantía sobre partes	La garantía se refiere a la que cubre cada una de las partes que han sido reemplazadas durante el transcurso del contrato, la cual es especificada

		por el fabricante; así mismo el contratista se compromete a entregar en perfecto estado de funcionamiento todos los equipos a los que hace relación el contrato en el momento de finalizar el mismo.
24.	Garantía sobre servicio de mantenimiento	El mantenimiento deberá tener una garantía de cuatro meses adicionales al término del contrato
25.	Organización, Identificación, plaqueteo de cables líneas telefónicas y racks.	Al iniciar el contrato el oferente, debe efectuar la identificación y organización clara del cable de las líneas telefónicas análogas, digitales y extensiones tanto en el rack como en la planta telefónica mediante plaqueteo.
26.	Identificación, plaqueteo de cables, líneas telefónicas y racks.	
27.	Reparación y cambio de partes en equipos que se encuentren dañados antes de iniciar el contrato.	
Item	Generalidades	Descripción
1	Disco Duro IDE	Suministro e instalación de Disco Duro IDE
2	Baterías 12Vdc-74Ah	Suministro e instalación baterías 12Vdc-74Ah
3	Sistema Operativo Hipath 4000	Actualización a último reléase de sistema Operativo Hipath 4000.

CODIGO SAP-CENTRO DE COSTOS –SECOP

Ítem	Descripción	Código SAP	Código Centro de Costos	Código SECOP			
				Segmentos	Familia	Clase	Producto
Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones	Mantenimiento planta telefónica	2000329	SE013RIN01	72000000	72100000	72103300	72103302

Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta será considerada no apta técnicamente.

La omisión de descripciones detalladas de procedimiento y requerimientos de la contratación, al igual que las especificaciones técnicas, refleja la suposición básica que el Contratista conoce los requerimientos y por tanto no lo eximen de su responsabilidad en cuanto a calidad y entrega.

8. INFORMACIÓN DE INTERES.

Los plazos del presente procesode contratación de mínima cuantíase han fijado así:

PUBLICACION INVITACION PAGINA _ WEB www.colombiacompra.gov.co	Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha : 12 de AGOSTO de 2014
LUGAR, FECHA Y HORA DEL CIERRE	Lugar: Oficina de Precontractual DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO (Cra 7 No.52-48 PBX: 3470200 Ext. 154) Fecha : 15 de AGOSTO de 2014 Hora: 10:00 Horas

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	Fecha : DEL 15 al 20 de AGOSTO de 2014
PUBLICACIÓN INFORMES DE VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS	Fecha : 21 de AGOSTO de 2014 www.colombiacompra.gov.co
ETAPA DE OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACION	Fecha : 22 de AGOSTO de 2014 Oficina de Precontractual DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO (Cra 7 No.52-48 PBX: 3470200 Ext. 154)
PUBLICACIÓN DE ACTA DE ACEPTACION DE OFERTA www.colombiacompra.gov.co	Lugar: OFICINA DE PRECONTRACTUAL DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO Fecha : 27 de AGOSTO de 2014

9. RECEPCIÓN Y CIERRE DE LA OFERTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA.

LAS PROPUESTAS SERÁN RECIBIDAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, EN LA OFICINA DE PRECONTRACTUAL de la **DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO** (Cra 7 No.52-48 PBX: 3470200 Ext. 154).EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LA OFERTA CON LA TOTALIDAD DE DOCUMENTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

10. LAS OFERTAS DEBERÁN PRESENTARSE EN: UN SOLO SOBRE EL CUAL CONTENDRÁ:

- Todos los documentos jurídicos, económicos – financieros y técnicos, incluidos los formularios suministrados, se deberán adjuntar en medio magnético al igual que la propuesta económica de conformidad a la plantillas suministradas.
- Tanto la oferta al igual que el sobre económico debe estar debidamente sellados.

SE DEBE ENTREGAR en el Sitio, Fecha y Hora Señalada:

- Original debidamente foliado una (1)
- Dos (02) copias debidamente foliadas.

11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

- La verificación y calificación de las ofertas se efectuara máximo dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibido de las mismas.
- A partir de la consolidación de los informes de evaluación, los oferentes tendrán un (01) día hábil para allegar y/o subsanar los documentos que requieran los comités y que sean subsanables.

12. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

De conformidad al artículo 85-4 y 6 del Decreto 1510 del 2013 la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el menor precio; el mismo que se verificará en la hora determinada para el cierre de los ofrecimientos, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo 1 Art. 5 Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

13. VERIFICACIÓN JURIDICA.

El análisis de los documentos jurídicos no da derecho a la asignación de puntaje, pero éste conducirá a determinar si el oferente es hábil o no para participar en la convocatoria. Luego de entregadas las ofertas, se dará traslado de las mismas a los comités para su Evaluación.

El Comité Jurídico verificará la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en la Invitación y procederá a expedir su informe de evaluación, indicando cuáles ofertas se encuentran habilitadas, cuáles se les requiere para que aclaren y cuáles han sido rechazadas por concepto jurídico. Los que correspondan a cada caso **CUMPLE O NO CUMPLE**.

14. VERIFICACIÓN FINANCIERA.

El comité financiero hará la verificación de los documentos aportados con las ofertas.

Una vez hecho esto presentara un informe indicando, el menor valor ofertado, cuales ofertas están habilitadas, y cuales están requeridas.

15. VERIFICACIÓN TECNICA.

El comité técnico verificara que la información y documentos requeridos en la presente invitación, al igual que los compromisos exigidos se encuentren en la oferta.

Los que correspondan a cada caso. **CUMPLE O NO CUMPLE**

16. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION

16.1. ADJUDICACIÓN

LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, adjudicara los requerimientos del proceso de selección, en forma **“TOTAL POR GRUPOS”** para lo cual se tomara el presupuesto asignado, la misma que se desarrollara de la siguiente manera:

- La adjudicación se hará mediante Acto Administrativo Debidamente Motivado (Documento de Aceptación de Oferta), máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación. .
- Analizada las evaluaciones respectivas que haya tenido cada oferta, el proceso se adjudicara por la Totalidad del Presupuesto, según corresponda, teniendo en cuenta la relación costo – beneficio para la entidad.

17. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

17.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Será lo correspondiente al plazo de Ejecución a partir del acta de inicio del contrato hasta el 31 Diciembre de 2014 y/o hasta agotar presupuesto.

17.2. PLAZO DE ENTREGA.

Hasta el 31 de Diciembre del 2014 y/o agotar presupuesto.

18. DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La comunicación de aceptación de la oferta debe ser legalizada dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma y entrega de la comunicación firmada por parte de la Entidad Contratante.

Dentro de ese mismo término, se deben presentar la certificación y soportes del pago de aportes parafiscales.

19. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El domicilio legal correspondiente a la ejecución del presente contrato es la ciudad de Bogotá, D.C Carrera 7 N° 52 -48 de la Ciudad Bogotá D.C.

19.1. LUGAR DEL SERVICIO:

- **INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO UBICADA EN LA CARRERA 7 No. 52-48.**
- **DISPENSARIO MEDICO GILBERTO ECHEVERRY MEJIA UBICADO EN CALLE 121 No. 6-37 USAQUÉN - BOGOTÁ**
- **DISPENSARIO “HÉROES DEL SUMAPAZ” UBICADO EN CARRERA 86 No 53B-80 SUR EN LA LOCALIDAD NO. 7 DE BOSA, BARRIO CHICALÁ EN BOGOTÁ.**

19.2. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, se obliga a pagar el 100% del valor del contrato, de la siguiente forma:

Pagos parciales

Pago vencido según cobro por parte del contratista pagadero dentro de los treinta (30) días siguientes, una vez sea recibido a satisfacción parcial, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- A. Acta de recibo a satisfacción parcial, expedida por el supervisor, y representante del contratista.
- B. Situación de recursos por parte del Ministerio De Hacienda Y Crédito Público dirección del tesoro nacional. (asignación cupo PAC).
- C. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
- D. Verificación por parte del MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas De Compensación Familiar.
- E. Documento equivalente a factura según artículo 3 del Decreto 522 de 2003.

PARÁGRAFO PRIMERO. Éste pago se consideran de contado por lo que no se aceptará el cobro de financiación en este caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, se postergará el pago.

PARAGRAFO TERCERO: El MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, realizará los pagos en la cuenta.

20. GARANTIAS:

Según el Decreto 1510 de 2013, Artículo 87; reglamentario por el cual se rige este proceso de selección de mínima Cuantía la **ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REPARACION EN EQUIPO MEDICO E INDUSTRIAL HOSPITALARIO DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO”.** la entidad exige garantías en razón a que el objeto del contrato, se hace obligatorio que dicha intervención quede amparada bajo los riesgos que se determinan a continuación:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del LA NACIÓN –MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO y a satisfacción del mismo, expedir las correspondientes garantías el cual deberá cubrir los siguientes riesgos:

- a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato la cual deberá encontrarse vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:** En cuantía equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Seis (06) meses más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

El objeto de esta Garantía será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato. Esta Garantía consistirá en una Póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, o en Garantía Bancaria, la cual deberá mantenerse vigente durante la vida y liquidación del Contrato.

21. CAUSALES DE RECHAZO.

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

1. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma de forma integral de acuerdo al **(formulario 1.)**
2. La no presentación del poder, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
3. Cuando el valor de la propuesta, sobrepase el presupuesto oficial asignado para cada grupo determinado en el proceso de selección.
4. 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.
5. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a EL MDN.-EJERCITO NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO.
8. Cuando las propuestas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, y éstos no cumplan los requisitos establecidos en la invitación de conformidad a los establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
9. EL MDN.-EJERCITO NACIONAL –DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en la presente invitación, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
10. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso o hayan sido enviadas por correo, e-mail o fax.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades, o bien se evidencie cualquier tipo de cesación de pagos o embargos al proponente o uno de sus integrantes si trata de propuesta con oferente plural.
13. Cuando el oferente o uno de sus integrantes se halle en condición de concordataria o de intervención especial para salvamento económico.
14. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por EL MDN.-EJERCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO.
15. Cuando la oferta presentada omita el cumplimiento de uno o varios de los aspectos de orden técnico, establecidos como excluyentes, por ser directamente soporte del objeto a contratar.
16. Cuando la propuesta omita algún aspecto técnico de obligatorio cumplimiento establecido en la invitación publica, o bien se aporten en forma incompleta o deficiente.
17. Cuando el proponente no subsane los documentos jurídicos, financieros y técnicos exigidos para el proceso de selección, dentro del término establecido por la administración.

18. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.

19. Las demás indicadas en la presente invitación y normas legales vigentes.

22. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el caso de presentarse un empate se aplicara a lo establecido en el Decreto 1510 del 2013.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

23. CLAUSULA DE MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

El cronograma será el establecido en la presente invitación a ofertar resaltando que en caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA -salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 el futuro CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los servicios y/o servicios dejados de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

En caso de que el bien y/o servicio haya sido entregada en su totalidad pero con la carencia de algún requisito o faltando cualquier accesorio, la multa se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la entrega del bien y/o servicio del requisito incumplido contado desde su requerimiento por parte del CONTRATANTE. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

24. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.- En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social o Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), el CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

25. MULTA POR LA MORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios o alguno de los requisitos de legalización y ejecución, el CONTRATANTE podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, al cabo de los cuales el CONTRATANTE podrá optar por declarar la caducidad y adjudicar la contratación al proponente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad, siempre y cuando resulte conveniente para el CONTRATANTE. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al CONTRATANTE. No obstante, el CONTRATANTE se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

26. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El CONTRATANTE, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

27. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

De conformidad al artículo 86 del Estatuto anticorrupción, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventora o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- a. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

DEBIDO PROCESO. Durante la ejecución del contrato, la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato resultante del presente proceso de selección, las cuales se adelantara respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución política y en cumplimiento al procedimiento regulado en los artículos 86 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1510 del 2013.

En todo caso, la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO**, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindara todas las garantías constitucionales y legales al contratista para que ejercite el derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

Brigadier General **CARLOS ARTURO FRANCO CORREDOR**
Director de la Dirección de Sanidad Ejercito.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No XXXXXXX DISAN – EJC -2014

Bogotá D.C.

Señores

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC.

Ciudad

Asunto: Selección de Mínima Cuantía Numero

El/los suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la contratación, hacemos la siguiente oferta y en caso de que la DISAN, nos adjudique el contrato objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos que se presentan en el presente estudio Previo y en la correspondiente Invitación, y aceptamos las exigencias en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido.
 - Adenda No. _____ de fecha _____
 - Adenda No. _____ de fecha _____
5. Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:

Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____

Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____

Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____
6. Que la propuesta tiene una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha _____ de entrega de la misma.
6. Que nos comprometemos a cumplir el plazo del contrato de conformidad con lo solicitado en el presente Estudio Previo y en el documento de invitación, contado a partir de la aprobación de las garantías de Calidad de los Bienes y Cumplimiento del servicio.
7. Que Declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los numerales 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el Art. 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato, a constituir y presentar las garantías, a pagar el impuesto de timbre y a publicar el Contrato en el Diario Único de Contratación Estatal y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones.

- 8. Que nos comprometemos a cumplir con la ficha técnica establecida en el Presente Estudio de conveniencia y Oportunidad
- 9. Que no nos hallamos relacionados en el boletín de Responsables Fiscales (Art. 60 de la Ley 610 de 2000).
- 10. Que la siguiente oferta consta de_____ () folios, debidamente numerados.
- 11. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, constituir su garantía dentro de los términos señalados y a cumplir con todas las especificaciones de calidad contempladas en los Pliegos de Condiciones y con todos los requerimientos señalados en el mismo.
- 12. Que el valor de la propuesta, es el que aparece en el ANEXO 2.
- 13. Que conocimos a través del Portal Único de Contratación y/o de la Pagina Web de la Entidad las siguientes adendas de la Invitación No XXXXXX del Proceso de Mínima Cuantía _____() Si las hubiere (indicar número, fecha de cada una)

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Nit o Cédula de Ciudadanía No	_____
Dirección	_____
Ciudad	_____
Teléfono	_____
Fax	_____
Correo electrónico	_____

Nota: Las personas Jurídicas Nacionales y Extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. (Art. 6 Inc. 2 Ley 80/93).

FORMULARIO No. 2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Bogotá (Cundinamarca).

Señor
ORDENADOR DEL GASTO
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
Ciudad

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. XXX-DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO-2014

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación del presente proceso de Selección, adelantado por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable y como descuento fijo, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los servicios bajo las características técnicas establecidas para tal en la presente Invitación, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades establecidas.

DESCRIPCION	MEDIDA O CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA (CUANDO APLIQUE)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL

Se revisarán las operaciones aritméticas elaboradas por el proponente en el formulario económico VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

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 EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO (COMITÉ ECONOMICO) realizará las correcciones necesarias y este Valor Corregido se tendrá en cuenta, tanto para la evaluación como para la adjudicación.

La propuesta deberá ser presentada en forma detallada discriminando el valor del IVA (cuando aplique), calculándolo con dos decimales. Los valores unitarios deberán estar determinados sin decimales. Y los valores totales deberán estar calculados con dos decimales, no realizar aproximaciones sobre esta casilla.

En caso que el porcentaje del IVA sea diferente al 16%, se solicita al oferente determinar de forma clara el porcentaje aplicado.

NOTA: Será requisito indispensable para la habilitación del oferente el diligenciamiento del cuadro anterior, en aras de que se evalúe los valores ofertados.

EL OFERENTE DEBE DETERMINAR EL IVA APLICADO A LA OFERTA (CUANDO APLIQUE).

- Los precios ofertados incluyen todos los costos directos e indirectos, como impuestos, tasas, sobretasas, demás.
- El menor valor se referenciara a partir del ofrecimiento realizado por el oferente, tomando como punto de partida para determinar el menor precio y el precio identificado según la descripción.

La entidad podrá solicitar un elemento diferente a los relacionados en este anexo.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL
Nombre
Identificación
Razón social

FORMULARIO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No xxxxxx DISAN-EJC DE 2014.

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, las presentes CONDICIONES establecidas en el Estudio Previo y correspondiente Invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC** adelanta un proceso de selección para contratar:.....

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, y de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que EL PROPONENTE se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE no dará u ofrecerá dinero u otra utilidad a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor, o consultor, lo haga en su nombre.

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 Abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No dar u ofrecer dinero u otra utilidad a los funcionarios de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC**, 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 incidir en la aceptación de la propuesta.

No dar u ofrecer dinero u otra utilidad a los funcionarios de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS

EL PROPONENTE declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o deberá realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales
--	---	---

	pesos corrientes)	se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)
--	--------------------------	--

En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta
---	---	--

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume, con la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el presente estudio previo y correspondiente invitación del proceso de contratación, 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 dede 201...

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

NOTA: Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el proponente por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo, bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente, en el caso de tratarse de un proponente plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000.00).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FORMULARIO No. 4

REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No xxxxxxxx DISAN-EJC DE 2014.

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE

LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

I. PROPONENTE _____

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VR. CONTRATO EN PESOS \$	TIPO		FECHA DE LA MULTA O SANCIÓN	VR. DE LA MULTA O SANCIÓN EN PESOS \$	VR. DE LA MULTA SANCIÓN EN SMMLV
				MULTA	SANCIÓN			

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No. 5
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. XXXX-DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO-2014

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD _____ FECHA _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida / terminada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN _____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad _____

NIT _____

Beneficiario _____ C.C. _____

Dirección _____ Teléfono _____

Fax _____

Departamento _____ Ciudad _____ Municipio _____

Denominación de la cuenta Corriente _____

Ahorros _____

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código _____ Ciudad _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta _____

(Adjuntar original de la Certificación Bancaria)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

FORMULARIO No. 6

ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Yo, _____ en mi condición de _____ de _____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas así como de los ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS detallados en la invitación que rige el proceso de _____ y contenidos en el **FORMULARIO TECNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas contenidas en la Invitación “**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**”, lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente Formulario, en forma voluntaria e irrevocable, **ACEPTO** las especificaciones técnicas mínimas requeridas planteadas por la **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA EJERCITO- DIRECCION SANIDAD MILITAR** a través de la Solicitud de Oferta contenidas en la Invitación - **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**, y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso (cuando aplique); en consecuencia **ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO.**

DESCRIPCIÓN	ACEPTACIÓN EXPRESA
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS EN LA INVITACIÓN CUYO OBJETO ES _____	<u>SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES DE LA INVITACION</u>

NOTA: ANEXAR AL PRESENTE FORMULARIO ACREDITACIÓN DE LA CORRESPONDIENTES CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR Y/O FABRICANTE,

Además deberá acreditar la certificación suscrita por el proponente de la calidad de los insumos suministrados, en donde se indicara que los mismos tendrán una duración de Seis (6) Meses, a partir del momento de la entrega de cada uno de los insumos requeridos.

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL
Nombre
Identificación
Razón social