

INVITACIÓN DIRECTA No. 036 DE 2014

1- OBJETO

"ADQUISICIÓN DE AGENDAS CON BOLÍGRAFOS, MEMORIAS, SOMBRILLAS Y CANGUROS COMO PARTE DE LOS INCENTIVOS A ENTREGAR EN EL MARCO DEL "PREMIO INTERNO DE CALIDAD".

2- PRESUPUESTO OFICIAL (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL).

El presupuesto oficial es de Cuatro Millones Novecientos Veintitrés Mil Pesos M/cte (\$4 923.000) Amparado bajo la Disponibilidad Presupuestal No. 1365 de fecha 04 de Junio de 2014 del rubro SISTEMA GARANTIA Y CALIDAD.

3- TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de Ejecución será de Un (01) mes contado a partir de la Suscripción del Acta de Inicio.

4- FORMA DE PAGO

Dentro de los 90 días siguientes a la radicación de la factura, previo cumplimiento al sistema general de seguridad social y parafiscales si a ello hubiere lugar, acompañada de una certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

5- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA-Acuerdo 009 de 2014.

6- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista debe proveer todos los ítems solicitados de conformidad con todos los requisitos técnicos mínimos, presentados y aprobados con la evaluación de la propuesta.
- El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato el desarrollo y ejecución con el objeto contractual.
- Entregar productos originales, nuevos, no re manufacturados, de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente estudio de necesidades de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Asumir todos los gastos de adquisición o fabricación, transporte y entrega de los elementos a proveer.
- Asumir durante el periodo de garantía, el reemplazo a sus expensas y a entera satisfacción del Hospital, sin costo alguno todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
- Garantizar la calidad de los elementos, por un término mínimo de dos (2) meses, contados a partir de la entrega y puesta en funcionamiento de los bienes.

UP

2

7- DOCUMENTACIÓN JURÍDICA

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos jurídicos:

7.1 SI USTED ES PERSONA NATURAL

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.		
Aporta fotocopia de la Libreta Militar en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.		
Aporta certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) mes a la fecha de cierre de la presente invitación.		
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la normatividad legal vigente		
Aporta certificado del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen		
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, vigente		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente		

NOTA

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

7.2 SI USTED ES PERSONA JURÍDICA

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Aporta fotocopia de la Cédula de Ciudadanía legible del representante legal.		
Aporta fotocopia de la Libreta Militar del representante legal en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.		
Aporta certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.		

lep

2

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad dentro de la oferta, tanto del representante legal como la empresa que representa		
Aporta certificado donde acredita el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen		
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, del Representante Legal y de la Empresa, vigente		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la Empresa, vigente		

NOTA:

Si la persona jurídica está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación podrá ser expedida por su Representante Legal.

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

7.3. SI USTED ES UNA UNIÓN TEMPORAL

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Presenta Acta original de conformación de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria		
Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la unión temporal o consorcio y de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal.		
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con una antelación no mayor a tres (3) mes a la fecha de cierre de la presente invitación, en caso que los miembros sean personas jurídicas, o del establecimiento de comercio si es persona natural.		
Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes del		

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No FOLIO (S)
consorcio o unión temporal.		
Aporta Certificado de cada uno de los asociados y consorciados en donde conste que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses; al igual que certificación para la persona que obre como representante legal del consorcio o unión temporal.		
Aporta certificado donde acredita el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.		
Aporta certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, vigentes a la fecha de cierre de la presente Invitación.		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, vigentes a la fecha de cierre de la presente Invitación.		

NOTA:

Si los integrantes de la Unión Temporal están obligados a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

8- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

AGENDAS: elaboradas con material ecológico, de tamaño mediano (entre 18 *15 cm aprox) con tapas de cartón, argollado metálico y acompañadas de bolígrafo ecológico sistema retráctil. Cantidad: Cien (100) unidades

MEMORIAS USB: mínimo de 4GB de capacidad de almacenamiento, en formas personalizadas y/o en tarjeta marcada institucionalmente. Cantidad: setenta (70) unidades

WSP

8

SOMBRILLAS: unicolor, elaborada en poliéster, sistema antibrisa, mango en caucho, apertura y cierre automático, medida en estado cerrado entre los 25 y 35cm, cobertura de 99 a 115cm. Marcada a una tinta en 2 cascos, colores verdes y negras. Cantidad: setenta (70) unidades

CANGUROS: bolsillos múltiples, tela resistente e impermeable, cintura de carga ajustable grande con broche, bolsillos con cremallera, colores a elegir. Con bordado de logo institucional. Cantidad setenta (70) unidades

TABLEROS PLÁSTICOS CON 5 ESTRELLAS: Elaborados en plástico color verde, que permita la organización de esferos, pos-it y/o papeles de notas. En su parte delantera deberá permitir la colocación de 5 estrellas de color dorado en forma magnética, las cuales deberán ir marcadas del 1 al 5 y deben tener la posibilidad de quitarse y colocarse fácilmente. El tablero deberá ir marcado con el logo institucional y con el título de programa estrella mejoramiento de lo evidente. Cantidad: Cien (100) unidades.

8.1. CRITERIOS TÉCNICOS DE CALIFICACION.

CRITERIOS TÉCNICOS:

El proponente deberá garantizar mediante certificación suscrita por el representante legal, el cumplimiento de cada una de las condiciones técnicas descritas en el No. 8.

9- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar experiencia en comercialización de productos similares o relacionados con el objeto de la presente invitación. Para efectos de la evaluación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso

Para efectos de calificación se verificarán máximo dos (2) certificaciones de contratos, estas certificaciones deben contener:

Nombre de la persona natural o jurídica contratante (dirección y teléfono).

Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.

Objeto del contrato.

Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato (día, mes y año).

Valor del contrato.

Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal).

Recibido total o parcial a satisfacción y cumplimiento

Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

RANGO	PUNTAJE
El proponente que presente 1 certificación	100
El proponente que presente 2 certificaciones	200

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

10- PROPUESTA ECONÓMICA

La cotización se deberá presentar teniendo en cuenta los requerimientos técnicos solicitados (Anexo Técnico - Económico)

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS.

El cual se deberá ofertar de acuerdo a la las especificaciones técnicas requeridas.

Cuando el proponente omita incluir el IVA de un bien que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor ofertado.

Cuando la propuesta económica presentada sea superior al presupuesto oficial estimado, o inferior al 80% del mismo, no será calificada económicamente.

11- EVALUACIÓN ECONÓMICA

Análisis Económico (Total 400 puntos)

La mayor calificación la obtendrá la propuesta más económica, las demás propuestas recibirán la calificación que corresponda, después de hacer una regla de tres simple.

SITIO, PLAZO Y FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

FORMA DE ENTREGA: En sobre sellado en la oficina de Contratación, dirigidos a la subgerencia administrativa.

PLAZO DE ENTREGA: 05 de Agosto de 2014.

SITIO: Oficina De contratación 5º piso (Calle 13 No. 9 – 85)

HORARIO: hasta las 11:00

Cordialmente,


LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS
Gerente

Revisó: Coordinador de Contratación / Mauricio Romero Romero
Aprobó: Subgerencia Administrativa / Claudia Martín Naizaque
V/buena: Coordinador Calidad / Xiomara Muñoz

ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO

Elemento	Cantidad	Valor sin IVA	Valor Total
Libretas: Elaboradas con material ecológico, de tamaño mediano (entre 18 *15 cm aprox) con tapas de cartón, argollado metálico y acompañadas de bolígrafo ecológico sistema retráctil.	100 unidades		
Sombrillas: unicolor, elaborada en poliéster, sistema antibrisa, mango en caucho, apertura y cierre automático, medida en estado cerrado entre los 25 y 35cm, cobertura de 99 a 115cm. Marcada a una tinta en 2 cascos, colores verdes y negras	70 unidades		
Memorias USB: Mínimo de 4GB de capacidad de almacenamiento, en formas personalizadas y/o en tarjeta marcada institucionalmente.	70 unidades		
Canguros: Bolsillos múltiples, tela resistente e impermeable, cintura de carga ajustable grande con broche, bolsillos con cremallera, colores a elegir. Con bordado de logo institucional	70 unidades		
Tableros con estrellas: Elaborados en plástico color verde, que permita la organización de esferos, pos-it y/o papeles de notas. En su parte delantera deberá permitir la colocación de 5 estrellas de color dorado en forma magnética, las cuales deberán ir marcadas del 1 al 5 y deben tener la posibilidad de quitarse y colocarse fácilmente. El tablero deberá ir marcado con el logo institucional y con el título de programa estrella mejoramiento de lo evidente	100 unidades		
TOTAL			
TOTAL + IVA (16%)			

lap