Neiva

MUNICIPIO DE NEIVA
SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

MUNICIPIO DE NEIVA

MNSSCMCCV169-2017

SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

"Entrega e instalación por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARÍA DE SALUD, de mobiliario de oficina en las dependencias a cargo de la Secretaría de Salud Municipal de Neiva."

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo consagrado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas y/o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso de selección de contratistas; a tal fin podrán inscribirse para participar como veedores del mismo en el sitio autorizado para recepcionar información dentro de este trámite.

RECOMENDACIÓN GENERAL A LOS PARTICIPANTES

El contenido de la presente Invitación Pública -de obligatorio cumplimiento para los proponentes que participen en el proceso de selección-, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, previa estructuración de los estudios de conveniencia y oportunidad, basados en los requerimientos de la entidad.

El interesado deberá examinar cuidadosamente sus términos y especificaciones técnicas, e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en la elaboración de los ofrecimientos. Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente y conforman un conjunto sistemáticamente organizado. Las interpretaciones o deducciones del interesado serán de su exclusiva responsabilidad.

La presentación de la propuesta hará presumir que el oferente conoce íntegramente las exigencias de los ofrecimientos, igual que las condiciones de ejecución del contrato y los acepta. De igual forma, se entiende que: **1.** No puede señalar condiciones diferentes a las establecidas en este documento, so pena de tenerlas por no escritas; **2.** Tuvo acceso y conocimiento de todos los documentos precontractuales de la invitación pública; **3.** Consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento; **4.** Toda la información contenida en su propuesta es veraz, exacta y no existe falsedad alguna en la misma, facultándose a la Entidad para verificar lo anterior y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, rechazar la propuesta; **5.** No se halla incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar (Especialmente las previstas en la Ley 1474 de 2011), y en caso de verse afectado por un evento sobreviniente de éstos, lo notificará inmediatamente y renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuere calificada como la más favorable; **6.** Está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del contrato que se celebrará como conclusión del proceso de selección, y acepta la forma de pago prevista; y, **7.** Una vez presentada la propuesta y una vez ocurrido el cierre del proceso de selección, aquella es inmodificable e irrevocable.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

"Entrega e instalación por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARÍA DE SALUD, de mobiliario de oficina en las dependencias a cargo de la Secretaría de Salud Municipal de Neiva".

1.2. TIPOLOGIA CONTRACTUAL.

Contrato de Compraventa

1.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- **Obligaciones generales:**

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
3. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
5. Obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas en virtud del acuerdo.
6. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

- **Obligaciones específicas:**

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Proveer los bienes descritos en el objeto del acuerdo, en los términos pactados, especificados y ofrecidos, en condiciones óptimas de calidad y dentro del término previsto para ello; **2.** Asumir el valor requerido para el transporte de los bienes al lugar de la entrega;; **3.** Entregar los bienes que definen el objeto contratado, en el término pactado, especificado y ofrecido, en condiciones óptimas de calidad y conforme los requerimientos y forma de provisión señalada por EL MUNICIPIO – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, y con sujeción a los parámetros señalados a tal fin por las autoridades nacionales en la materia; **4.** Informar previamente cualquier irregularidad en la entrega contratada para facilitar la adopción

oportuna de las medidas indispensables frente a una contingencia especial; **5.** Realizar, durante el término de la garantía de fabricante y/o del amparo de calidad de los bienes ofrecidos, el reemplazo, reposición y cambio de los bienes a entregar o sus componentes defectuosos, a más tardar el día siguiente a la fecha de la comunicación del requerimiento sobre el particular; **6.** Proveer e instalar cada uno de los bienes adquiridos, demostrando el funcionamiento óptimo. La entrega de los mismos sólo se entenderá debidamente realizada, hasta tanto el funcionario encargado de la dependencia de destino firme el acta de recibido a satisfacción y ésta cuente con el visto bueno del supervisor del contrato; **7.** Efectuar las pruebas necesarias para comprobar el correcto montaje y condiciones de funcionamiento de los bienes que provee a plena satisfacción del personal encargado de su recibo; **8.** Entregar los bienes objeto del contrato nuevos, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados; **9.** Garantizar que mantendrá invariables los precios de los bienes a proveer, a partir de la presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato; **10.** Obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas en este contrato; **11.** Las demás que correspondan a la naturaleza de este acuerdo o que sean comunicadas por EL MUNICIPIO – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL:

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del MUNICIPIO – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, las siguientes: **1.** Proveer al CONTRATISTA lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente la información documental y el apoyo que se requiera para el desarrollo de su prestación; **2.** Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constituciones en mora; **3.** Conferir las autorizaciones que requiera EL CONTRATISTA y que le permita cumplir el objeto contractual; **4.** Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará la prestación prometida sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor; **5.** Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo.

1.4. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato, esto es, para la entrega de los bienes que componen el objeto de éste contrato, será de un (1) mes, toda vez que no supere el 30 de diciembre de 2017 contado a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y dos (2) meses más.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La realización de la prestación que define el objeto de ésta contratación deberá llevarse a cabo en el municipio de Neiva - Huila. Centro Comercial Popular Los Comuneros (Carrera 2 No. 8 – 05 de Neiva).

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONVOCATORIA Y FORMA DE PAGO.

A partir de los valores identificados en las cotizaciones solicitadas a diferentes proveedores en el Municipio de Neiva, se estableció como presupuesto oficial para el presente proceso la suma de hasta **TREINTA Y NUEVE**

MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESO M/CTE. ($39.948.419.oo) En el valor de la propuesta se debe incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos, transporte, desplazamiento y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, en aras de cumplir con el objeto contractual, el cual debe estar dentro del rango del presupuesto oficial asignado para este proceso.

Los gastos que se generen con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, serán cubiertos por EL MUNICIPIO – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, con cargo al presupuesto de rentas y gastos aprobado para el presente periodo fiscal, a código presupuestal 04040102240401080l, fuente 2202, denominado "IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA", conforme certificado previo de disponibilidad presupuestal No. 5508 del 15 de Noviembre de 2017.

El valor del contrato se cancelará a través de un pago único, una vez sean recibidos los bienes objeto de la presente contratación, previa presentación de certificado de entrega y recibo a satisfacción expedida por el titular del empleo de Secretario de Salud Municipal de Neiva o la persona que aquel designe, junto con los demás requisitos legales y convencionalmente necesarios para el efecto.

Los proponentes deben tener en cuenta que el valor de sus ofertas no pueden ser superiores al valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, so pena de rechazo de las mismas.

1.7. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

El proponente favorecido se compromete y se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARIA DE SALUD, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, garantía única y válida que tendrá vigencia durante su ejecución y liquidación, amparando los siguientes riesgos: **1. Cumplimiento del contrato** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, con vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento. **2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, con vigencia igual a la duración del contrato y un año (1) más, contados a partir de la suscripción.

1.8. PARTICIPANTES.

Persona natural o jurídica con carácter de comerciante, inscrita en el registro mercantil y cuya actividad comercial u objeto social, según el caso, incluya éste tipo de suministros y actividades, o sea igual o similar al objeto de la presente contratación, y que cuente con un establecimiento de comercio legalmente constituido, que tenga una capacidad logística y operativa para suplir los requerimientos de esta Secretaría.

1.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Constituyen soportes normativos para el adelanto de éste proceso de selección de contratistas, el numeral 6 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fuere adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y su Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

La modalidad de selección establecida corresponde a la propia del proceso de selección de mínima cuantía, prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

De igual modo, se ha de tener en cuenta la Circular No. 001 del 10 de Enero de 2017 expedida por el Secretario Jurídico Municipal, mediante la cual se establece el valor de las cuantías para la contratación del Municipio de Neiva durante la vigencia fiscal 2017, y que para el caso de la Mínima Cuantía, correspondiente al 10% de la Menor Cuantía, quedo establecida en un valor igual o inferior a $47.951.605.oo.

1.10. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

La publicación del Cronograma y de los documentos propios de éste proceso de selección se hará en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Cualquier modificación a las fechas o etapas del cronograma se hará mediante adenda publicada en el mismo sitio, la cual formará parte integral de la convocatoria y se expedirá en la forma establecida normativamente, acorde con la naturaleza jurídica de éste proceso. Las observaciones o aclaraciones a los documentos precontractuales emitidos deberá allegarse con la debida antelación al cierre de la convocatoria; las comunicaciones recibidas fuera de éste plazo no serán consideradas. Las consultas hechas y las respuestas dadas no suspenden el plazo para la presentación de ofertas, a menos que así se disponga mediante adenda.

1.11. SITIOS DE COMUNICACIÓN Y ARRIBO DE OFERTAS.

Las actividades descritas en el cronograma se adelantan en la Oficina de la Secretaria de Salud Municipal de Neiva, ubicadas en la Alcaldía Municipal de Neiva, Carrera 5 No. 9-74, interior del tercer piso, fax (098) 8723241, y el proceso de selección se hará a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Éstos serán los sitios físicos y electrónicos, respectivamente, de consulta y recibo de comunicación del proceso de selección adelantado, respectivamente.

Los interesados en participar en este proceso de selección deberán tener en cuenta que el horario de atención al público en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Neiva, se ha fijado de los días lunes a viernes, de 7:30 A.M. a 11:30 A.M. y de las 2:00 P.M. a 5:30 P.M.

1.12. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO.

El MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARIA DE SALUD, declarará desierto el proceso en el plazo para adjudicar, mediante acto administrativo motivado, cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad. Así mismo lo hará cuando: **a.** No se presente oferta alguna o ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a lo exigido; **b.** Se adviertan maniobras fraudulentas

entre los interesados que impidan la selección objetiva de las ofertas; **c.** El procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de algún requisito insubsanable.

CAPÍTULO II

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: CONDICIONES MÍNIMAS DE VALIDEZ

2.1. IDIOMA Y COSTOS.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, igual que aquellos derivados de impuestos, tasas y demás gravámenes derivados de la legalización del mismo.

2.2. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.

Son causales de rechazo de las ofertas: **a.** La incursión del proponente en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley; **b.** La oferta no haya sido presentada oportunamente; **c.** La presentación de ofertas cuyo contenido contravenga lo establecido en ésta invitación, adolezca de vicios insubsanables, su valor supere el presupuesto oficial o los ítems unitarios estimados o no sea consistente con su mismo contenido; **d.** El comprobar que los documentos presentados con la oferta, contienen información imprecisa, inexacta o que induzca a error, para beneficio del proponente; **e.** La presentación de propuestas en época, lugar o forma que no se ajuste a la indicada en ésta invitación; **f.** El ofrecimiento de plazo de ejecución que supere el establecido en la invitación; **g** La injerencia indebida del proponente, debidamente comprobada, en el proceso de selección; **h.** La presentación de ofertas con valor que exceda el presupuesto oficial del proceso. **i.** Cuando la Entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en la ley.

2.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA. REQUISITOS HABILITANTES

Serán documentos y requisitos necesarios para validar las condiciones y capacidad del proponente.

2.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

2.3.1.1. La **capacidad para contratar** se demostrará así:

Persona natural o jurídica con carácter de comerciante, inscrita en el registro mercantil y cuya actividad comercial u objeto social, según el caso, incluya éste tipo de suministros y actividades, o sea igual o similar al objeto de la presente contratación, y que cuente con un establecimiento de comercio legalmente constituido, que tenga una capacidad logística y operativa para suplir los requerimientos de esta Secretaría.

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La capacidad jurídica de las personas naturales se acreditará con el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado, se verifica con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales se verifica con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

2.3.1.2. Carta de presentación firmada por el oferente y diligenciada en el texto modelo del Anexo No. 1.

2.3.1.3. RUT. La persona jurídica proponente deberá acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario.

2.3.1.4. Documento de identificación. Fotocopia legible del documento de identidad del proponente.

2.3.1.5. Libreta militar. Fotocopia legible del documento de la libreta militar de la persona natural que represente al proponente, para hombres menores de 50 años.

2.3.1.6. Certificado de cumplimiento obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral. Junto con la oferta deberá certificarse el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, en lo que corresponda; para el efecto, podrá utilizar el Anexo No. 2, o el documento que así lo acredite.

2.3.1.7. Hoja de vida. Formato Único del DAFP.

2.3.1.8. Declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente actualizada y suscrita por el proponente.

2.3.1.9. Declaración juramentada de no ser deudor moroso del estado.

2.3.1.10. **Certificación bancaria** del proponente.

2.3.1.11. **La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica para contratar con el Estado**, se verificará con la presentación de una declaración de la persona natural o jurídica en la cual esta certifique que no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

2.3.1.12. **Otras exigencias jurídicas habilitantes.** Se deberán aportar los documentos necesarios para que el MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARIA DE SALUD, verifique la existencia de antecedentes judiciales, igual que el boletín de responsabilidad fiscal y que el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación, a fin de establecer si el proponente posee alguna restricción para contratar; los cuales se deben presentar respecto a la persona natural o jurídica como del representante legal, según proceda.

2.3.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO:

2.3.3.1. Propuesta económica. La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, no exceder el presupuesto oficial estimado y comprender todos los costos directos e indirectos en que se incurra durante las fases pre, contractual y postcontractual, incluso el IVA, cuando a ello haya lugar. En caso que no se desglose y presente por separado el IVA, o no se precise si el ofrecimiento lo incluye o no, se entenderá que está incluido así:

OBJETO	UNICO PORCENTAJE DE DESCUENTO %
Entrega e instalación por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARÍA DE SALUD, de mobiliario de oficina en las dependencias a cargo de la Secretaría de Salud Municipal de Neiva	_____%

NOTA: El porcentaje ofertado por el proponente se aplicara a cada uno de los ítems del Valor estimado de la contratación, el cual afectara el valor estimado de la contratación.

2.3.3.2. Valor Estimado de la Contratación

ITEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES A PROVEER	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)
DIVISIONES OFFIPLUS 45 MM DE ESPESOR- CON ACABADOS EN PRANA O PAÑO Y – VIDRIO TRANSPARENTE					
1	división ancho.75 x 200 h	UN	2	$ 520.030	$ 1.040.060
2	puerta abatible c/chapa Ancho .80 x 2.00 h	UN	1	$ 555.730	$ 555.730
3	división ancho.75x 160 h	UN	2	$ 424.830	$ 849.660

Secretaria de Salud de Neiva
Carrera 5 No 9-74, Piso 3° Tel. (098) 871 1041
Pág. Web: www.alcaldianeiva.gov.co

4	división ancho .75x 1.20 h	UN	3	$	377.230	$	1.131.690
5	división ancho .60x 1.20 h	UN	5	$	329.630	$	1.648.150
6	división ancho .60x.50 h	UN	1	$	234.430	$	234.430
7	división ancho 70x 1.20	UN	8	$	329.630	$	2.637.040
8	division ancho ,75 x1.20 h	UN	4	$	377.230	$	1.508.920
9	división ancho .60x1.20 h	UN	4	$	334.033	$	1.336.132
	PUESTOS DE TRABAJO						
10	Mesa mara 1.70X150 c/archv	UN	2	$	1.186.430	$	2.372.860
11	Mesa mara 1.50X150 c/archv	UN	1	$	1.011.500	$	1.011.500
12	superficie fórmica recta 240x.60 incluye bases y elementos de anclaje	UN	1	$	448.630	$	448.630
13	archivador 2LX1C ST	UN	2	$	464.100	$	928.200
14	Mesa mara 1.40X150 c/archv	UN	4	$	924.630	$	3.698.520
15	repiza abierta AZ	UN	1	$	226.933	$	226.933
16	repiza cerrada PC AZ	UN	1	$	416.500	$	416.500
17	Recepcion secretaria: Estructura elaborada en lámina Con acabado en pintura electrostática Superficie en madera industrial de 30 mm. enchapada en fórmica con borde rigido termofundido. Los parales están elaborados en M,I; Enchapados en fórmica. Superficie de Atención en fórmica. Con canaleta para instalación eléctrica vos y datos, Medidas largo 200X1.50X.60	UN	1	$	2.582.300	$	2.582.300
18	Silla operativa, ergonómica - Neumática, tapizada en paño o prana.	UN	7	$	258.230	$	1.807.610
19	Mesa cafeteria sup. Fórmica .80 ctms x 80	UN	1	$	416.500	$	416.500
20	Silla Poker interlocutora asiento plástico	UN	2	$	83.300	$	166.600
21	Repiza cerrada. P:C:	UN	1	$	416.500	$	416.500
22	Oficina jefe: Escritorio 180X70X60X73	UN	1	$	892.500	$	892.500
23	Superficie recta 90X.60	UN	1	$	163.030	$	163.030
24	archivador 2L X!CST	UN	1	$	472.430	$	472.430
25	Silla Ejecutiva: espaldar alto en malla. Concontacto permanente, ergonómica, neumática con brazos graduable, tapiazada en paño, base cromada 5 aspas	UN	2	$	357.000	$	714.000
26	Silla interlocutora s/brazos	UN	2	$	200.277	$	400.554
27	Minipersiana Panorama Unica metálica lisa ancho 1.04 alto 107	UN	4	$	166.600	$	666.400
28	Silla Italiana	UN	88	$	127.330	$	11.205.040
	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO					$	39.948.419

Secretaria de Salud de Neiva
Carrera 5 No 9-74, Piso 3° Tel. (098) 871 1041
Pág. Web: www.alcaldianeiva.gov.co

2.3.3. DOCUMENTOS DE TECNICO.

El oferente deberá marcar si cumple o no cumple (este anexo deberá ser incluido en la oferta) con las condiciones técnicas exigidas por la entidad de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES A PROVEER	CANTIDAD UNID	CUMPLE	NO CUMPLE
	DIVISIONES.45 MM DE ESPESOR- CON ACABADOS EN PRANA O PAÑO Y – VIDRIO TRANSPARENTE			
1	División ancho.75 x 200 h	2		
2	Puerta abatible c/chapa Ancho .80 x 2.00 h	1		
3	División ancho.75x 160 h	2		
4	División ancho .75x 1.20 h	3		
5	División ancho .60x 1.20 h	5		
6	División ancho .60x.50 h	1		
7	División ancho 70x 1.20	8		
8	División ancho ,75 x1.20 h	4		
9	División ancho .60x1.20 h	4		
	PUESTOS DE TRABAJO			
10	Mesa 1.70X150 c/archv	2		
11	Mesa 1.50X150 c/archv	1		
12	superficie fórmica recta 240x.60 incluye bases y elementos de anclaje	1		
13	archivador 2LX1C ST	2		
14	Mesa 1.40X150 c/archv	4		
15	Repiza abierta AZ	1		
16	Repiza cerrada PC AZ	1		
17	Estructura elaborada en lámina Con acabado en pintura electrostática Superficie en madera industrial de 30 mm. enchapada en fórmica con borde rigido termofundido. Los parales están elaborados en M,I; Enchapados en fórmica. Superficie de Atención en fórmica. Con canaleta para instalación eléctrica vos y datos, Medidas largo 200X1.50X.60	1		
18	Silla operativa, ergonómica - Neumática, tapizada en paño o prana.	7		
19	Mesa cafetería sup. Fórmica .80 ctms	1		
20	Silla interlocutora asiento plástico	2		
21	Repiza cerrada. P:C:	1		
22	Escritorio 180X70X60X73	1		
23	Superficie recta 90X.60	1		
24	archivador 2L X!CST	1		
25	Silla Ejecutiva: espaldar alto en malla. Concontacto permanente, ergonómica, neumática con brazos graduable, tapiazada en paño, base cromada 5 aspas	2		
26	Silla interlocutora s/brazos	2		
27	Mini persiana Panorama Única metálica lisa ancho 1.04 alto 10	4		
28	Silla Italiana inyectada en polipropileno	88		

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Deberán acreditarse hasta tres (3) certificados de contratos ejecutados, expedidos y suscritos por el contratante, con objetos relacionados al de la presente contratación, celebrados. La sumatoria de los valores de dichos certificados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado para la selección abreviada. En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos. En el caso de propuestas en consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada entre todos o cualquiera de sus integrantes.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.1. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

El MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARIA DE SALUD verificará los requisitos habilitantes establecidos en ésta invitación, exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo o la única propuesta presentada. Si ésta no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, según corresponda. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate en cuanto al precio, se preferirá aquella que hubiese hecho la entrega con mayor antelación.

3.2. OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, en relación con el proponente que oferte el precio más bajo, MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARIA DE SALUD otorgará un plazo único de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II Pag. Web *https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii* simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. Dichas publicaciones se harán dentro del plazo y horarios establecidos en el cronograma de ésta invitación pública, el cual se puede consultar en la página web ya identificada.

3.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y/O ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se hará constar por escrito para efectuar el respectivo registro presupuestal.

MIGUEL FERNANDO ANDRADE PACHON
Secretario de Salud Municipal

Yuli Andrea Trujillo Rivera
Asesora Jurídica Externa

ANEXO No. 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
MUNICIPIO DE NEIVA
SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL
Carrera 5 No. 9 – 74 Tercer Piso
Neiva – Huila
Presente

Ref. Proceso de selección de contratistas. Selección de mínima cuantía MNSSCMCCV169-2017

De acuerdo con el contenido de la invitación pública de la referencia y los estudios previos a esta contratación, los cuales declaro conocer y aceptar, me permito presentar oferta para participar en la misma. En caso de ser seleccionado (a) como adjudicatario (a), me comprometo a suscribir, legalizar, cumplir los requisitos para iniciar su ejecución y cumplir con el objeto contractual, declarando que la oferta solo compromete e interesa al firmante. La propuesta tiene validez de sesenta (60) días calendario, a partir de su entrega.

Atentamente,

Nombre (s) del (los) proponente (s) o su (s) representante (s) y miembros, según el caso.
C.C Nº. _____ de _____
Numero de Nit (consorcio, o unión Temporal o de la (s)
Firma(s))_____(anexar copia)
Dirección física y electrónica del oferente para correspondencia: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____

ANEXO No. 2 (OPCIONAL)

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El (los), _____, identificado (s) como aparece bajo mi (nuestras) firmas, en mi condición de (persona natural o representante de _____ según el caso), identificada con Nit _____, declaro (amos) bajo la gravedad del juramento, que he (mos) pagado, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presente propuesta, los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales), propios y de mis empleados vinculados laboralmente (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las respectivas entidades recaudadoras por éste concepto.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la persona jurídica, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

Nombre (s) del (los) proponente (s) o su (s) representante (s) y miembros, según el caso.
C.C Nº. _____ de _____
Numero de Nit (consorcio, o unión Temporal o de la (s)
Firma(s))_____(anexar copia)

Nombre de quien certifica (Revisor fiscal cuando el proponente deba tenerlo.
C.C Nº. _____ de _____
T.P. Nº. _____ de _____
Firma(s))_____(anexar copia)

Secretaria de Salud de Neiva
Carrera 5 No 9-74, Piso 3° Tel. (098) 871 1041
Pág. Web: www.alcaldianeiva.gov.co