

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL CAPROVIMPO Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía BIENESTAR Y EXCELENCIA</p>	FORMATO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS	FECHA APROBACIÓN: 29/05/2013
		VERSIÓN: 002
		CÓDIGO: GC-NA-FM-006

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

Nº 02-GERGE-SUADM-2014

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL COMO FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA".

FECHA: FEBRERO DE 2014

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía requiere contratar **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL COMO FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"**

1.2. MARCO JURÍDICO

Teniendo en cuenta que la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizada como establecimiento de crédito, de naturaleza especial, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, según lo establecido en el Decreto 353 de 1994 modificado por la Ley 973 de 2005, no se encuentra sujeta a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad, tal como se desprende de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en su Manual Interno de Contratación.

Bajo el entendido que el objeto de la contratación va dirigido a satisfacer las necesidades de la entidad, las cuales son necesarias para el desarrollo de los procesos que forman parte del sistema integrado de gestión, prestando un apoyo transversal que impacta a todas las dependencias de la entidad, razón por la cual supone la procedencia de la "SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS", de conformidad con lo dispuesto en el numeral 19.1, del Manual Interno de Contratación, -MIC-, que señala:

"Es el procedimiento competitivo mediante el cual La Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales indeterminados, para que en igualdad de oportunidades y respetando los principios previstos en el artículo 6 del presente Manual, puedan presentar ofertas para seleccionar la propuesta más favorable para el cumplimiento de los fines que la Empresa pretenda satisfacer."

En consonancia con el Artículo 20, numeral 20.1

"Mediante esta modalidad, se adelantarán los procesos contractuales para la adquisición de bienes, obras o servicios que no se encuentren expresamente asignados a otras modalidades de selección."

Por todo lo anterior y teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios para CAPROVIMPO, y que el Manual del Contratación prevé la posibilidad de adelantar un proceso de selección pública, por lo cual se considera pertinente la modalidad de selección precitada.

1.3. DENOMINACIÓN

Para efectos del presente proceso de selección LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, se denominará LA CAJA.

1.4. RECOMENDACIONES

Los interesados en presentar propuesta deberán examinar cuidadosamente la presente invitación, esta se constituirá en exigencia y obligatoriedad legal en caso de que sea escogido para celebrar contrato.

Si los interesados encuentran discrepancias u omisiones en el presente documento de Condiciones de Participación o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de ésta invitación, antes de presentar su propuesta, deberá dirigirse por escrito al correo electrónico contratación@caprovimpo.gov.co con el fin de obtener aclaración al respecto, de conformidad con lo expresado en esta invitación. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de participación.

1.5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los proponentes pueden presentarse bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación:

- Individualmente, como:

- (a) personas naturales nacionales o extranjeras,
- (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del concurso.
- (c) Unión Temporal o Consorcios de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.

Para participar en el presente proceso de selección deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Que tenga capacidad legal para contratar.
- Que tenga capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
- Que cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros contemplados en el presente documento de condiciones de participación.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente declara bajo la gravedad de juramento, no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones señaladas en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

El oferente para participar en el presente proceso de selección no deberá estar incluido en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del objeto del presente proceso, será de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$246,360,838) incluido IVA.** y demás impuestos de ley, de

conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 732051 de fecha 07 de febrero de 2014 expedido por el Grupo de Presupuesto de la CAJA.

NOTA. La propuesta que supere el monto del presupuesto oficial estimado, no será evaluada so pena, de incurrir en causal de rechazo

**ESPACIO
EN
BLANCO**

II. CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, de los temas objeto del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento de "Condiciones de Participación".

El contenido de las propuestas es de carácter reservado en los casos en que la ley lo determina, señalando para tal efecto la norma legal en que se fundamenta. Después de entregadas las propuestas no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato. Las propuestas deberán contener todas las condiciones exigidas en este documento en la forma en que se solicitan, lo cual es requisito indispensable para que se estudien y evalúen.

El proponente es responsable de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección como en el desarrollo del contrato.

2.1. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBO DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a la Caja, a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

2.2. PROPUESTAS PARCIALES

NO se aceptan propuestas parciales.

2.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán indicar el término dentro del cual la CAJA, puede considerar válida su propuesta. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del presente proceso de selección y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario. En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

En el evento en que sea prorrogada la fecha de cierre del proceso, adjudicación, o suscripción del contrato, la validez de la propuesta deberá ampliarse en la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta por el mismo término prorrogado.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, debe mantener la vigencia de la oferta hasta el perfeccionamiento del mismo.

2.4. FECHA DE APERTURA

La apertura del presente proceso de selección se realizará según lo previsto en el **ANEXO No. 07** "Cronograma"

2.5. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación, las personas que participan en el proceso de selección, podrán solicitar por escrito y a costa suya, copia total o parcial de las propuestas recibidas. Cuando el proponente manifieste que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, indicando para tal efecto la norma en la cual se fundamenta o, información confidencial de carácter técnico, lo cual igualmente, deberá ser sustentado, y la CAJA así lo constate, no se expedirá copia de dichos documentos.

2.6. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES

En el evento en que el número de interesados, sea superior a diez (10), la CAJA podrá hacer un sorteo de consolidación, con el fin de que sea máximo diez (10) posibles oferentes.

2.7. VISITA DE CARÁCTER OBLIGATORIO NO APLICA

2.8. ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado en idioma castellano, sin tachaduras ni enmendaduras, escrita en cualquier medio mecánico; se deben enumerar todas las páginas que contengan información, cada una conformará un folio; es decir, la numeración deberá indicarse solo en número consecutivo, no se aceptarán folios con numeración acompañada de letras.

La propuesta, junto con todos los documentos que la acompañan deben ser entregadas en el sitio indicado en el **ANEXO N° 07 "CRONOGRAMA"**, dentro del plazo allí fijado, **en un (1) original y dos (2) copias del mismo tenor**, en sobres cerrados, identificados y sellados, que contengan debidamente legajada o argollada la propuesta, con el fin de que no exista posibilidad de pérdida de ningún documento. **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO O POR FAX.** No se recibirán propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega. En el evento en que el oferente insista, deberá radicar su propuesta en la oficina de Correspondencia de la CAJA, pero de todas formas ésta no será tenida en cuenta.

Las propuestas que no se encuentren en el sitio, hora y lugar determinado para ello, no serán tenidas en cuenta, aun así hayan sido radicadas antes de la hora de cierre en cualquier otra dependencia de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA.

La propuesta debe contener un índice mediante el cual se identifique en forma clara la documentación de la propuesta y el folio o folios a que corresponde. Las copias deberán corresponder exactamente al original, en caso de presentarse alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original. Igualmente, en caso de presentarse discrepancia entre el valor en letras y en números prevalecerán las letras.

En el evento en que un folio de la propuesta, presente alguna tachadura o enmendadura, para ser tenida en cuenta, ésta debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

Cada uno de los sobres de la propuesta deberá identificarse de la siguiente manera:

CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 02-GERGE-SUADM-2014

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL COMO FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"

Nombre o Razón Social del proponente

Indicar en cada sobre si contiene original o copia

Dirección del proponente

Teléfono – Fax - ciudad

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta son por cuenta y riesgo del proponente. Los gastos en que incurra el proponente en la presentación de la propuesta y en la correcta ejecución del objeto y las obligaciones del contrato que surja del presente proceso, deberán estar incluidos en el valor de la propuesta. Por lo tanto la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA no reconocerá costo alguno derivado de la preparación de la propuesta o gasto o inversión diferente al convenido en el contrato que resultare como producto de este proceso.

La CAJA no asumirá responsabilidad alguna, por no tener en cuenta una propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, La CAJA solo será responsable por informaciones suministradas oficialmente a través de su página web.

2.9. FECHA DE CIERRE

El cierre o entrega de ofertas se realizará según lo previsto en el **ANEXO NO. 07 CRONOGRAMA**, del presente Documento de Condiciones de Participación.

La CAJA podrá prorrogar la fecha de entrega de las propuestas cuando lo estime conveniente, situación que se comunicará a través de la página web de la entidad mediante Adenda debidamente suscrito por el Ordenador del Gasto o su delegado.

La CAJA verificará la hora del cierre de la presente invitación, a través de la hora legal colombiana suministrada por la Superintendencia de Industria y Comercio, acto seguido procederá a imprimir el soporte de la misma, el cual deberá ser suscrito por los proponentes o sus delegados que se encuentren al momento del cierre.

Del acto de cierre se levantará un acta, suscrita por el personal designado para tal fin por el área administrativa y el Gerente del proyecto (si lo hay) y los proponentes o sus delegados presentes, mediante la cual se indique:

- Nombre del proponente y NIT
- Hora de llegada
- Cantidad de folios
- Valor de la propuesta (incluido IVA)

- Observaciones (si son del caso)

2.10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER LA OFERTA -VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA exigirá como requisitos OBLIGATORIOS para la presentación de la oferta, los siguientes documentos, los cuales se deberán presentar en los términos y condiciones que expresamente se señalan, y no se podrá probar diversas situaciones con el mismo documento, los cuales se encuentran relacionados con su capacidad jurídica, financiera y técnica, estos serán considerados bajo el criterio de HABILITADO o NO HABILITADO

En caso de que el PROPONENTE no subsane los documentos requeridos en la presente invitación pública, para tal fin, será calificado con el término NO CUMPLE y la propuesta será NO HÁBIL.

Estos documentos deben ser entregadas en el sitio indicado en el **ANEXO N° 07 "CRONOGRAMA"**, dentro del plazo allí fijado, **en un (1) original y dos (2) copias del mismo tenor, NO SE ACEPTARÁN SUBSANACIONES ENVIADAS POR CORREO O POR FAX.** No se recibirán subsanaciones que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega.

2.10.1. DE CARÁCTER JURÍDICO

2.10.1.1. Carta de presentación de la oferta (se anexa modelo). En caso de no presentarse o de no presentar en la forma exigida en esta invitación o, que ésta no se encuentre suscrita por el proponente o su representante legal (en caso de ser persona jurídica).

2.10.1.2. Diligenciamiento de la hoja de vida de la Función Pública, para personas naturales o jurídicas, según sea el caso. (Formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Ubicación: www.dafp.gov.co).

2.10.1.3. En caso de ser persona jurídica, anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. La constitución de la sociedad no podrá ser inferior La constitución de la sociedad no podrá ser inferior a un (1) año anterior al cierre del presente proceso, presentación de la oferta.

2.10.1.4. En caso de ser persona jurídica, debe anexar Acta del ente competente, o extracto de la misma en la que se autorice al representante legal para presentar oferta y suscribir contrato, en caso de que tenga limitaciones estatutarias.

2.10.1.5. Si se trata de un consorcio o unión temporal, documento de su conformación, indicando la modalidad de la asociación y las condiciones y porcentajes de la participación de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del mismo. Dichas condiciones no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la CAJA.

- 2.10.1.6.** En caso de ser persona jurídica, anexar Certificado expedido por Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal, sobre el cumplimiento en los últimos tres (3) meses, por concepto de aportes al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL) y parafiscales (SENA, ICBF, y Caja de Compensación) cuando haya lugar.
- 2.10.1.7.** Documentos donde conste permisos, licencias y autorizaciones para prestar el servicio cuando así lo exija la norma técnica.
- 2.10.1.8.** Fotocopia del RUT, cuya actividad económica esté acorde al objeto contractual, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- 2.10.1.9.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- 2.10.1.10.** Formulario del "Conocimiento del cliente" CAPROVIMPO debidamente diligenciado, ubicado en la página web: www.caprovimpo.gov.co/contratacion/formularios (persona natural y/o jurídica según sea el caso), adjuntando los soportes respectivos.
- 2.10.1.11.** Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la republica (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
- 2.10.1.12.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
- 2.10.1.13.** Certificado Judicial Vigente expedido por la policía nacional, (persona Natural y/o jurídica), La CAJA, verificara que el proponente no se encuentre reportado en dichos entes, con fundamento en el anexo en la oferta.
- 2.10.1.14.** Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá garantizar el cumplimiento y seriedad de la propuesta y la suscripción consiguiente del respectivo contrato, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, por un valor equivalente al diez por ciento (**10%**) del valor del presupuesto estimado para la presente invitación, incluido el IVA, con una vigencia de **TRES(3) MESES**, contados a partir de la fecha de cierre de la Contratación, o de su prórroga si la hay.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación del nombre de cada uno de sus integrantes y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurra cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía solicitará la ampliación del término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, en caso en que se llegare a prorrogar la fecha de cierre, de la adjudicación o de la suscripción del contrato de la presente Solicitud Pública de Oferta.

Si el oferente retira la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la misma, si el oferente seleccionado no otorgare la garantía de cumplimiento del contrato y/o si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

En caso de no presentarse la garantía en la forma exigida, LA CAJA podrá solicitar que se subsane y le señalará el término para tal fin. En el evento en que no se anexe la garantía con la propuesta, será causal de **RECHAZO** de la propuesta.

2.10.2 DE CARÁCTER FINANCIERO: La documentación de carácter financiero objeto de verificación contendrá, como mínimo:

2.10.2.1. Fotocopia legible de los estados financieros definitivos de las dos vigencias anteriores al presente proceso (Balance General y Estado de Resultados), presentadas en forma comparativa frente a la vigencia inmediatamente anterior y elaborados, certificados o dictaminados de conformidad con lo establecido en las normas contables vigentes. En caso de no contar con la información financiera descrita con anterioridad, por efectos de cierre de vigencia, se deberán presentar las dos vigencias inmediatamente anteriores.

El balance general y estados de resultados deben presentarse debidamente clasificados, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los Estados Financieros.

Los valores deben presentarse en moneda colombiana de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

2.10.2.2. Certificación de los estados financieros y dictamen del revisor fiscal (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) para los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de cada vigencia presentada. La firma del revisor fiscal **NO SUSTITUIRÁ** la firma del contador público quien prepara y certifica los estados Financieros.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, los Estados Financieros, así como todos los documentos requeridos para la verificación de la información financiera relacionada en el presente documento, debe ser presentada por cada uno de los integrantes de los mismos, reuniendo la totalidad de los requisitos exigidos aquí.

- 2.10.2.3. Notas explicativas a los estados financieros** de los 2 años inmediatamente anteriores a la vigencia del proceso, elaboradas y presentadas conforme a la normatividad vigente.
- 2.10.2.4. Fotocopia legible de la declaración de renta** de los dos (2) últimos períodos gravables, para los procesos actuales.
- 2.10.2.5. Fotocopia Legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal** (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales vigente a la fecha de cierre del presente proceso.
- 2.10.2.6. Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días**, mediante la cual se indique como mínimo: Vigencia de la Cuenta, Clase de la Cuenta y nombre del cuentahabiente
- 2.10.2.7. Propuesta económica.** De acuerdo a lo solicitado en el Anexo N° 3 del presente Documento de Condiciones de Participación, la cual no será subsanable, en caso de no presentarse será CAUSAL DE RECHAZO.

El valor total de la oferta económica debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso. La Empresa se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta si hay lugar a ello y tomará el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios sin IVA incluidos en la propuesta. Este valor se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total regirá el segundo.

La oferta económica debe elaborarse en consonancia con las disposiciones legales y normativas vigentes en materia tributaria.

- 2.10.2.8. Certificado del Revisor Fiscal** en el que se certifiquen los siguientes indicadores: PATRIMONIO, CAPITAL DE TRABAJO, LIQUIDEZ Y ENDEUDAMIENTO para las 2 vigencias anteriores al proceso. (La Vigencia base para la verificación de dichos indicadores será la inmediatamente anterior al proceso). El cumplimiento de los indicadores es una condición habilitante para ponderar la propuesta. En caso de personas naturales la certificación debe ser expedida por el Contador correspondiente.

Los Indicadores Financieros se entenderán así:

- A. PATRIMONIO.** El Patrimonio está formado por un conjunto de bienes, derechos y obligaciones pertenecientes a una empresa, y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales ésta puede cumplir con sus fines.

LA CAJA habilitará al proponente que presente un patrimonio igual o superior al **80%** del presupuesto, el cual está definido en el Documento de Condiciones o Reglas de Participación. La fórmula del indicador del patrimonio es:

PATRIMONIO = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL.

- B. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IDL).** Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo.

Se determinará dividiendo el Activo Corriente (AC), sobre el Pasivo Corriente (PC). La CAJA habilitará al proponente que certifique como mínimo **1.2 VECES**

La fórmula del indicador de liquidez es:

ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE = (Resultado en No. de Veces).

- C. CAPITAL DE TRABAJO (CT).** Este indicador mide la capacidad que tiene la Empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo.

LA CAJA habilitará al proponente que presente un Índice de Capital de Trabajo igual o superior al **50%**. La fórmula del indicador de capital de trabajo es:

ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE.

- D. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NDE).** Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizado en el Activo Total monetario.

Se exige por parte de LA CAJA un nivel de endeudamiento igual o menor al **70%**. Para aquellas propuestas que por su condición, requieran presentar la documentación financiera, se determina el nivel de endeudamiento tomando el pasivo total y se divide entre el activo total.

$(\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) * 100.$

La verificación de carácter financiero se realizará sobre los documentos establecidos en el presente documentos, los cuales son de **Naturaleza Habilitante.**

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- 1- Si por motivos de plazo legal los documentos con los cuales se calculan los indicadores anteriores no se han elaborado para la vigencia a evaluar, el oferente podrá entregar los últimos vigentes debidamente certificados y estos serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- 2- La firma del Revisor Fiscal, NO sustituirá la firma del Contador quien prepara y certifica los Estados Financieros.
- 3- Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal, los Estados Financieros deben ser presentados por cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, reuniendo la totalidad de los requisitos exigidos anteriormente. Para la verificación de los Indicadores Financieros se tomará el indicador de cada una de las entidades miembros del Consorcio o Unión Temporal y se sumarán de forma ponderada teniendo en cuenta su porcentaje de participación, acorde con la información reflejada en los Estados Financieros a corte de la última vigencia; Así mismo, los miembros del consorcio o unión temporal deberán presentar la información correspondiente a las mismas vigencias.

- 4- Los demás que se consideren, de acuerdo a la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones financieras.

NOTA: LA OFERTA SERA RECHAZADA CUANDO EL PROPONENTE NO CUMPLA COMO MINIMO, CON EL OCHENTA POR CIENTO (80%) DE LA SUMATORIA DE LOS INDICADORES PREVISTOS EN LA CAPACIDAD FINANCIERA

2.10.3. DE CARÁCTER TÉCNICO:

La documentación de carácter técnico de verificación contendrá:

2.10.3.1. Certificaciones de experiencia. Para cumplir con este requisito, el proponente debe anexar con la propuesta certificaciones de contratos o transacciones comerciales ejecutados y/o en ejecución máximo **CUATRO (4) certificaciones** y diligenciar el Anexo determinado para tal fin, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del correspondiente proceso de selección, durante los **CUATRO (4) años** anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor total sea **400 smmlv**, cuyo grado de cumplimiento sea excelente, bueno o satisfactorio o cualquier otra calificación similar.

Para los contratos o transacciones comerciales en ejecución, la certificación debe contener el porcentaje y/o valor ejecutado. El valor ejecutado debe ser igual o superior al 50% del valor total contratado, a la fecha de cierre del proceso.

Si las certificaciones involucran otros servicios diferentes a los que se exigen en el proceso como objetos certificados, debe discriminarse el valor correspondiente a éstos, de lo contrario la certificación no podrá ser tenida en cuenta.

Las certificaciones deben ser emitidas por clientes del oferente, con los requerimientos descritos a continuación:

- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Calidad del servicio.
- Porcentaje de participación del proponente en caso de que haya sido ejecutado en unión temporal o consorcio.

Si la certificación no indica el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, se deberá solicitar que se anexe documento idóneo que lo acredite (se entiende por documento idóneo la copia del documento de asociación en consorcio o unión temporal suscrito para la celebración del contrato que se requiere validar, o la copia del contrato donde se indique lo anterior).

La Empresa se reserva el derecho de verificar la información aportada.

2.10.3.2. Propuesta técnica, se deberá exigir la información o documentación requerida de conformidad con la clase y calidad reuniendo todas las especificaciones y/o características del bien, servicio u obra a adquirir.

Para los efectos de lo señalado en el numeral anterior el oferente deberá diligenciar el Anexo No. 2

2.11. PRÓRROGAS DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA DE OFERTAS

El plazo para el cierre del proceso de Solicitud Pública de Ofertas podrá ser prorrogado hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando la entidad, lo estime conveniente, para lo cual expedirá la adenda respectiva.

2.12. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La entidad, efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación técnica y económica de las propuestas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Así mismo se solicitará a los proponentes la presentación de los aspectos o documentos subsanables de sus propuestas, con excepción de la capacidad jurídica.

Serán subsanables todos los documentos que no atenten contra la capacidad legal para presentar la oferta, así como los no relacionados con elementos sustanciales que impidan comparar las ofertas entre si y las condiciones de participación.

Nota: Para la entrega de documentos subsanables, los proponentes a quienes se les requiera tendrán en cuenta los términos establecido en el ANEXO N° 07 "CRONOGRAMA"

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Cuando a juicio de **LA ENTIDAD**, el plazo establecido originalmente en las condiciones de participación para la verificación y evaluación de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva, éste podrá determinar un nuevo plazo que no excederá del inicialmente definido.

2.13. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a terceros, hasta que **LA ENTIDAD**, comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

2.14. INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

Una vez efectuado el informe de evaluación de las propuestas, se publicará en la página WEB de la CAJA www.caprovimpo.gov.co, por el término establecido en el Anexo N° 07 "Cronograma", para que presenten dentro del mismo término las observaciones que consideren pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso.

Así mismo se solicitará a los proponentes la presentación de los aspectos o documentos subsanables de sus propuestas.

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración, so pena del rechazo de su ofrecimiento.

2.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán objeto de rechazo aquellas propuestas que no establezcan en forma clara y precisa el cumplimiento de requisitos sustanciales que permitan realizar la comparación objetiva entre estas y las condiciones de participación.

- 2.15.2.** Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- 2.15.3.** Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- 2.15.4.** Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- 2.15.5.** Cuando se establezca la falta de capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato.
- 2.15.6.** Cuando la información suministrada por el proponente no se ajuste a la realidad o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.
- 2.15.7.** Cuando no se anexe la garantía de seriedad de la propuesta, junto con la propuesta.
- 2.15.8.** Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o persona natural proponente o del representante del consorcio o unión temporal o apoderado o ausencia de firma.
- 2.15.9.** Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax o presentada en LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA después de la fecha, hora y lugar señaladas para el cierre del proceso de selección pública de ofertas.
- 2.15.10.** Cuando el proponente no subsane los documentos jurídicos, financieros y técnicos exigidos para el proceso de selección, dentro del término establecido por la administración en el cronograma.
- 2.15.11.** Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 2.15.12.** No presentar la oferta económica en físico.
- 2.15.13.** La falta de presentación personal del poder otorgado ante autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, o cuando en el poder no se declare expresamente facultades para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del 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 el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente.
- 2.15.14.** Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
- 2.15.15.** La oferta será rechazada cuando el proponente no cumpla, como mínimo, con el ochenta por ciento (80%) del total de la sumatoria de los indicadores previstos en la Capacidad Financiera, es decir la obtención mínima de 12 puntos, los cuales se encuentran establecidos en el numeral 3.2.

- 2.15.16.** La oferta será rechazada cuando el proponente no cumpla, como mínimo, con el ochenta por ciento (80%) del total de la sumatoria de los criterios de evaluación y calificación de las propuestas, establecidos en el numeral 3.2 de las condiciones de participación, es decir, la obtención mínima de 80 puntos.
- 2.15.17.** El oferente que no acredite como mínimo 400 SMLMV como experiencia, su oferta será RECHAZADA.
- 2.15.18.** Cuando el oferente no allegue junto con su propuesta el Documento original que contenga la Propuesta económica.
- 2.15.19.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
- 2.15.20.** Si el oferente incurre en los literales del artículo 90 de la ley 1474 de 2011 quedara "inhabilitado por incumplimiento reiterado" para participar en este proceso.
- 2.15.21.** Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en el presente condiciones de participación.

2.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

La entidad declarará desierto el presente proceso, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, o bien porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida el deber de selección objetiva, o porque ninguna de las ofertas habilitadas logre como mínimo 80 puntos, de los 100 posibles de acuerdo con el numeral 3.2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN LAS PROPUESTAS. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes. Lo anterior, se realizara de conformidad con las disposiciones vigentes.

**ESPACIO
EN
BLANCO**

III. FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité de Evaluación, procederá a efectuar la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, dentro de los términos establecidos para el efecto en el **ANEXO N° 07** denominado CRONOGRAMA.

Dentro del dicho término, la CAJA podrá solicitar por escrito a través del correo electrónico suministrado por el proponente en su oferta, aclaraciones sobre puntos dudosos de las mismas, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar su propuesta.

La CAJA podrá prorrogar el término de evaluación de las propuestas, si lo considera pertinente.

La CAJA se reserva el derecho de verificar la información contenida en la propuesta, ya sea a través de los documentos solicitados en la presente invitación, con los que aporte el proponente cuando se le requiera aclaración, así como por otros medios legalmente aceptados en Colombia.

3.1 VERIFICACIÓN REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICOS

Para la selección de la propuesta más favorable, la CAJA, efectuará la verificación de los requisitos y documentos de carácter jurídico y financiero solicitados en el presente documento de "Condiciones de Participación".

LA VERIFICACIÓN DE CARÁCTER JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROPONENTE, SON FACTORES HABILITANTES, QUE DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN PODRÁN SER SUBSANADOS EN LOS TÉRMINOS QUE LA ENTIDAD LOS SOLICITE, Y EN CASO DE NO HACERLO LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

3.2 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se realizará la evaluación y calificación de las ofertas, sobre un total de CIEN (100) puntos, de la siguiente manera:

Criterio	Factor	Puntaje	
PRECIO	Menor Propuesta Económica	40	
CALIDAD Y EXPERIENCIA	Cumplimiento de especificaciones acorde con la ficha técnica	20	40
	Experiencia, Seriedad y Cumplimiento	20	
APOYO A INDUSTRIA NACIONAL	Apoyo a la industria nacional	10	
OTROS	Características técnicas adicionales	10	
TOTAL		100	

3.2.1 PRECIO (40 PUNTOS)

La Evaluación Económica se realizará entregando el mayor puntaje (40 puntos) a la propuesta económica con el precio más bajo ofertado, de acuerdo cuadro CONSOLIDADO GENERAL, con el

VALOR TOTAL DE LA OFERTA, que se presente en el **ANEXO 03**, propuesta económica, de acuerdo con lo presentado como precio de la oferta para la prestación del servicio, el cual debe incluir todos los costos DIRECTOS E INDIRECTOS e IMPUESTOS DE LEY, en adquisición del servicio de vigilancia en forma integral de acuerdo con las especificaciones técnicas y a los demás en forma descendente de acuerdo con la siguiente formula:

$$P = (40 * A) / B$$

A= Oferta económica con el precio más bajo.

B= Oferta hábil a evaluar

***Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán evaluadas.**

3.2.2 CALIDAD (40 PUNTOS)

Experiencia, Seriedad y Cumplimiento Máximo veinte (20) puntos

Se otorgará un puntaje máximo de veinte puntos al oferente que acredite mayor experiencia. El oferente deberá allegar la hoja de vida del auxiliar técnico.

Cumplimiento de especificaciones acorde con la ficha técnica Máximo veinte (20) puntos

El puntaje máximo será de veinte (20) puntos.

3.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de 10 puntos al oferente que acredite que los bienes y/o servicios son 100% de origen Nacional.

Para la asignación de este puntaje el oferente deberá presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento si los bienes y/o servicios que ofrecen son cien por ciento (100%) nacionales, si se ofrecen bienes y/o servicios extranjeros con componente nacional o si se ofrece servicios extranjeros.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofrece Bienes y/o Servicios 100% Nacionales	10
Ofrece bienes extranjeros con componente Nacional	7
Ofrece bienes extranjeros	3

3.2.4. OTROS (10 PUNTOS)

Se otorgará el puntaje máximo de 10 puntos, al oferente que brinde especificaciones técnicas adicionales de los equipos requeridos.

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar una situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicaran las siguientes reglas:

- 3.3.1.** Se seleccionara la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor precio
- 3.3.2.** Si persiste el empate, se seleccionara la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor de calidad ofrecido
- 3.3.3.** En caso de persistir el empate, se preferirá la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros
- 3.3.4.** Si persiste el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo de 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año, y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.
- 3.3.5.** En caso de no proceder la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares y plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior será preferido frente a los demás.
- 3.3.6.** Si continua el empate este se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sortero de balota que se efectuó en el grupo de contratación al momento de la adjudicación

Nota 1: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador.

**ESPACIO EN
BLANCO**

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Para la Sede Principal de la Caja en Bogotá Carrera 54 N°26-54, se requieren:

Dieciséis (16) equipos multifuncionales de volumen medio a B/N, con las siguientes especificaciones técnicas:

Modelo	2013 o superior
Tecnología	Láser
Velocidad	30 a 45 páginas por minuto
Volumen de Trabajo Mensual	20.000 o superior
Resolución Copia/Impresión	1.200 x 1.200 ppp, 600 x 600 ppp
Capacidad de Papel mínima	1 Bandeja de 500 hojas -Bypass 100 hojas Mínimo
Tamaños de papel	Carta y Oficio
Capacidad de Memoria	1 GB de o superior
Sistema Dúplex	Sí
Otras funciones	Dúplex, Control de impresión – Software Accounting, para control y gestión de la impresión. bajo nivel de ruido, sin ozono, Códigos de Impresión por Usuario,

Para el Centro de Copiado ubicado en la sede principal, destinado para el servicio a usuarios internos y externos se requiere:

Dos (2) equipos digitales de alto volumen, con las siguientes especificaciones técnicas:

Modelo	2013 o superior
Tecnología	Láser
Velocidad	65 a 85 páginas por minuto
Volumen de Trabajo Mensual	40.000 o superior
Resolución Copia/Impresión	1.200 x 1.200 ppp, 600 x 600 ppp
Capacidad de Papel mínima	2 X 500 hojas -Bypass 100 hojas Mínimo
Tamaños de papel	Carta y Oficio
Capacidad de Memoria	1 GB o superior
Sistema Dúplex	Sí
Rendimiento Tóner	7.000 páginas o superior

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 02-GERGE-SUADM-2014

Otras funciones	Dúplex, Control de impresión – Software Accounting, para control y gestión de la impresión. bajo nivel de ruido, sin ozono, Códigos de Impresión por Usuario,
-----------------	---

Para las Oficinas autorizadas para el servicio de impresión y fotocopiado a color se requiere:

Tres (3) impresoras a color volumen medio, con las siguientes especificaciones técnicas:

Modelo	2013 o superior
Velocidad	22 ppm en texto negro y 12 ppm en texto a color
Volumen de Trabajo Mensual	2.000 o superior
Resolución Copia/Impresión	5760 x 1440 dpi de resolución
Capacidad de Papel mínima	100 hojas
Tamaños de papel	Carta, Oficio (21,6 x 35,6cm), A4, B5, A5, A6
Conexión	USB
Otras funciones	Compatibilidad con Windows®, facilidad impresión sobres y tarjetas, Control de impresión – Software Accounting, para control y gestión de la impresión. bajo nivel de ruido, Códigos de Impresión por Usuario.

2. Para los Puntos de atención de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, e ubicados en:

Cali: Calle 5 No.43-45 Barrio Tequendama
Medellín: C. Cial ALMACENTRO Local 201 Carrera 43 A No. 34-95
Barranquilla: C. Cial BAHIA Local 10 Carrera 51 B No. 82-254
Ibagué: C. Cial LA QUINTA Local 183 Carrera 5ª No.2932
Florencia: Carrera 15 No. 14-24
Bucaramanga: Carrera 34 No. 52-83 Barrio Cabecera del Llano
Cartagena: B/grande, Avenida San Martín Carrera 2 No.13-37 Local 2 y 3
Venecia (Bogotá): Autopista Sur No. 55-15 Barrio Venecia

Se requieren:

Ocho (8) equipos multifuncionales de volumen medio B/N, con las siguientes especificaciones técnicas:

Modelo	2013 o superior
Tecnología	Láser
Velocidad	30 a 45 páginas por minuto
Volumen de Trabajo Mensual	20.000 o superior
Resolución Copia/Impresión	1.200 x 1.200 ppp, 600 x 600 ppp
Capacidad de Papel mínima	1 Bandeja de 500 hojas -Bypass 100 hojas Mínimo
Tamaños de papel	Carta y Oficio
Capacidad de Memoria	1GB o superior
Sistema Dúplex	Sí
Rendimiento Tóner	7.000 páginas o superior
Otras funciones	Dúplex, Control de impresión – Software Accounting, para control y gestión de la impresión. bajo nivel de ruido, sin ozono, Códigos de Impresión por Usuario,

De la misma forma se requieren trece (13) impresoras de sticker para alquiler, las cuales serán distribuidas en los ocho (8) puntos de atención de la Caja con las siguientes especificaciones técnicas:

- Para impresión con ancho de 2 pulgadas
- Método de Impresión: Impresión térmica directa (LP) o impresión térmica directa/de transferencia térmica (TLP)
- Construcción: Caja de pared doble ABS
- Sensor de cabezal levantado
- Resolución 203 dpi
- Interfaces en serie, paralelos y USB
- Drivers Windows® (95, 98, NT v.4.0, 2000, XP)
- Utilidades de impresión Windows
- Apoyo de campo variable (máximo de 100)
- Apoyo de contador (máximo de 10)
- Adición y sustracción de campo variable
- Reportaje de estatus

ESPACIO EN BLANCO

V. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN y/o de Entrega: El servicio a contratar deberá ser ejecutado dentro de las instalaciones de **Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en su Sede Principal Carrera 54 No. 26 – 54 Can de Bogotá y sus puntos de atención:**

Cali: Calle 5 No.43-45 Barrio Tequendama

Medellín: C. Cial ALMACENTRO Local 201 Carrera 43 A No. 34-95

Barranquilla: C. Cial BAHIA Loca Local 10 Carrera 51 B No. 82-254

Ibagué: C. Cial LA QUINTA Local 183 Carrera 5ª No. 29-32

Florencia: Carrera 15 No. 14-24

Bucaramanga: Carrera 34 No. 52-83 Barrio Cabecera del Llano

Cartagena: B/grande, Avenida San Martin Carrera 2 No. 13-37 Local 2 y 3

Venecia (Bogotá): Autopista Sur No. 55-15 Barrio Venecia

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante de esta convocatoria tendrá un plazo de ejecución de **DOCE (12) MESES** contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio.

5.3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será el que resulte de la adjudicación de dicho proceso conforme al resultado que arroje la evaluación. La propuesta económica incluirá IVA y demás impuestos de Ley.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

El valor del contrato se cancelara en pagos mensuales que corresponderán a la cantidad de servicios prestados en el periodo facturado, el valor a pagar resultará de multiplicar el valor unitario de cada uno de los servicios realmente suministrados previa aprobación del supervisor del contrato en el respectivo periodo, según informe entregado por el contratista en el cual se debe especificar la cantidad de unidades procesadas por cada máquina así como el valor de las mismas.

Todos los pagos se realizarán previa presentación en debida forma de los siguientes documentos: 1. Factura o documento equivalente. 2. Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. 3. Fotocopia de los pagos a seguridad social en Salud y Pensión (para personas naturales) ó Certificación suscrita por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal (en caso de tener obligación) mediante la cual conste que la persona jurídica, se encuentra al día en el pago a la seguridad social integral (Salud, Pensión, ARP) y aportes parafiscales, de conformidad con las normas vigentes.

NOTA: Teniendo en cuenta que para la estimación del presupuesto oficial la entidad partió de precios unitarios y cantidades aproximadas con el fin de obtener un estimativo, la modalidad de precio propuesto por la entidad corresponde a precio global lo que permitirá la presentación de ofertas por ítem, no obstante el valor global

ofertado que se llegare a adjudicar corresponderá a las cantidades aproximadas por ítem acordes con las necesidades de la entidad

5.4. GARANTÍA ÚNICA

El Contratista deberá constituir una póliza de garantía, expedida por una compañía de seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de cubrir todas las obligaciones que surjan del contrato a celebrar, con los siguientes amparos:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

c) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

d) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

5.5. IMPUESTOS

Todos los impuestos, cualquiera que fuere su denominación, que se generen con la suscripción del contrato, serán de cargo del **CONTRATISTA**, quien deberá entregar copia de los respectivos recibos de pago dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato en el Grupo de Contratación de la Caja, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del mismo, ocasionando las sanciones prevista en el contrato y en la ley.

5.6. OBLIGACIONES

1. Prestar el servicio de reproducción documental tal como fotocopiado e impresión de documentos producidos en la sede principal y en los ocho puntos de atención de la caja, los cuales están ubicados en: Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Medellín, Ibagué, Florencia y Bogotá (Venecia).
2. Suministrar para la sede principal de CAPROVIMPO, Carrera 54 No. 26-54 dieciséis (16) equipos multifuncionales de volumen medio a B/N.
3. Suministrar para el Centro de Copiado ubicado en la sede principal, destinado para el servicio a usuarios internos y externos Dos (2) equipos digitales de alto volumen.
4. Suministrar para las Oficinas autorizadas para el servicio de impresión y fotocopiado a color se requiere Tres (3) impresoras a color volumen medio.

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 02-GERGE-SUADM-2014

5. Suministrar Ocho (8) equipos multifuncionales de volumen medio B/N Para los Puntos de atención de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, e ubicados en:
 - a. Cali: Calle 5 No. 43-45 Barrio Tequendama
 - b. Medellín: C. Cial ALMACENTRO Local 201 Carrera 43 A No. 34-95
 - c. Barranquilla: C. Cial BAHÍA Loca Local 10 Carrera 51 B No. 82-254
 - d. Ibagué: C. Cial LA QUINTA Local 183 Carrera 5ª No. 29-32
 - e. Florencia: Carrera 15 No. 14-24
 - f. Bucaramanga: Carrera 34 No. 52-83 Barrio Cabecera del Llano
 - g. Cartagena: B/grande, Avenida San Martin Carrera 2 No. 13-37 Local 2 y 3
 - h. Venecia (Bogotá): Autopista Sur No. 55-15 Barrio Venecia

6. Suministrar trece (13) impresoras de sticker para alquiler, las cuales serán distribuidas en los ocho (8) puntos de atención de la Caja ubicados en:
 - a. Cali: Calle 5 No.43-45 Barrio Tequendama
 - b. Medellín: C. Cial ALMACENTRO Local 201 Carrera 43 A No. 34-95
 - c. Barranquilla: C. Cial BAHÍA Loca Local 10 Carrera 51 B No. 82-254
 - d. Ibagué: C. Cial LA QUINTA Local 183 Carrera 5ª No. 29-32
 - e. Florencia: Carrera 15 No. 14-24
 - f. Bucaramanga: Carrera 34 No. 52-83 Barrio Cabecera del Llano
 - g. Cartagena: B/grande, Avenida San Martin Carrera 2 No. 13-37 Local 2 y 3
 - h. Venecia (Bogotá): Autopista Sur No. 55-15 Barrio Venecia

7. Suministrar el apoyo técnico por medio de un (01) Auxiliar para el Centro de copiado de la Sede Principal de la Caja en Bogotá Carrera 54 N°26-54, quien deberá acreditar formación académica mínimo bachiller, con un (1) año de experiencia en manejo de centros de copiado de documentos, para lo cual se debe adjuntar las hojas de vida y certificaciones correspondientes una vez firmada el acta de inicio y previa aprobación por parte del supervisor del contrato, el cual no tendrá ningún vínculo laboral con la Caja Promotora de vivienda Militar y de Policía, la entidad se reserva el derecho a solicitar el cambio del auxiliar del Centro de copiado, en todo caso los cambios solicitados por la Entidad deberán realizarse en un plazo máximo de (72) horas.

8. Garantizar que el técnico dispuesto para el centro de fotocopiado desarrolle el mantenimiento y suministro de insumos en los que incluye (Tóner, resmas de papel blanco tamaño oficio y carta de 75 grms, rodillos para fotocopidora, y otros que sean requeridos para el buen funcionamiento de las máquinas), mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos suministrados por la entidad contratada.

9. Suministrar un sistema contador que permita llevar el control de la cantidad de copias y/o impresiones de las máquinas instaladas para la Sede principal y los puntos de atención.

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 02-GERGE-SUADM-2014

10. Garantizar la continuidad del servicio de Centro de Copiado el cual se prestará en la Sede principal de Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.
11. El contratista deberá tener afiliados al personal al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales, lo mismo que caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA).
12. Brindar capacitación a los funcionarios de la Entidad quienes son los que operan los equipos. Dicha capacitación no generará un costo adicional para la Caja y deberá ser llevada a cabo dentro de los cinco (5) primeros días a partir de la firma del Acta de Inicio del contrato.
13. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo, el cambio de los equipos, partes o elementos, cuantas veces se requiera, en el evento que presenten defectos, sufran daños o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, a que halla lugar; solución que debe darse en el menor tiempo posible, pero en ningún caso sin superar veinticuatro (24) horas después de reportada la falla. Así mismo, en caso de que la falla del equipo no pueda ser solucionada en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas, se deberá cambiar por uno de iguales o mayores características en un tiempo no mayor a un día hábil, los cambios que efectúe el contratista no generarán ningún costo adicional a la Entidad.
14. Efectuar mantenimiento preventivo a los equipos mínimo cada (15) días.
15. Proveer los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del contrato.
16. Adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, incluyendo la capacidad de los equipos o todo ello que sea inherente al desarrollo del objeto contractual, sin costo adicional para la entidad.
17. En caso de que se requiera mayor cantidad de equipos para cumplir a cabalidad cada una de las actividades descritas, el contratista deberá suministrar la cantidad necesarios para cumplir con el objeto del contrato sin generar costo adicional para la entidad.
18. Presentar informes que le sean solicitados en desarrollo del objeto contractual.
19. Conocer y acatar en su totalidad las medidas mencionadas en la Circular Externa 052 de 2007, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia en los efectos que así apliquen al contratista, en desarrollo del objeto contractual.
20. Planear y gestionar en su totalidad los aspectos administrativos y logísticos relacionados con la ejecución del presente convenio.

21. Las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza y objeto del contrato, aquellas que determinen normas especiales que regulan esta materia, y las que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.
22. Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados con el supervisor del Contrato.
23. Guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operación que sea dada a conocer en ejecución del presente contrato y además se obliga, al correcto uso de la información contenida en la base de datos a que acceda, se obliga a sí mismo a guardar la debida reserva respecto de los procedimientos, personal e instalaciones que llegare a conocer de la Caja en desarrollo del contrato que se genere.

RECURSO HUMANO

1. El Auxiliar de Centro de copiado Para la Sede Principal de la Caja en Bogotá Carrera 54 N° 26-54, quien se encargará de manejar el centro de fotocopiado y de apoyo para el mantenimiento y suministro de papel para los diferentes equipos suministrados por la entidad contratada deberá acreditar formación académica mínimo bachiller, con un (1) año de experiencia en manejo de centros de copiado de documentos, para lo cual se debe adjuntar las hojas de vida y certificaciones correspondientes una vez firmada el acta de inicio y previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
2. El personal seleccionado para la prestación del servicio, deberá ser avalado por el Supervisor del contrato, para tal efecto se presentarán varias propuestas de hojas de vida con los soportes respectivos para su aprobación.
3. CAPROVIMPO a través del Supervisor del contrato se reserva el derecho a solicitar el cambio del auxiliar del Centro de copiado, en todo caso los cambios solicitados por la Entidad deberán realizarse en un plazo máximo de (72) horas
4. Para el cambio, rotación o traslado de personal, el contratista deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato de CAPROVIMPO.
5. Informar al Supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente con el personal en el desarrollo de sus labores, con el fin de tomar las medidas pertinentes.
6. El contratista deberá cubrir en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no pueda prestar el servicio con el fin de garantizar la continuidad y calidad del mismo, informando por escrito al Supervisor del contrato de CAPROVIMPO la novedad, justificación y presentación del personal de relevo.
7. El personal nuevo que ingrese a desarrollar el objeto contractual deberá recibir por parte del contratista una inducción mínima de dieciséis (16) horas certificadas de conocimiento de la entidad.

OPERATIVIDAD

1. Durante el plazo de ejecución del contrato, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de puestos de servicio y de excluir o incluir nuevas sedes, teniendo en cuenta las necesidades que en cuanto a la prestación de este servicio tenga la Entidad, previa información que en forma oportuna se le dé a conocer al contratista por parte del Supervisor del Contrato.

MATERIAL Y/O EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

1. El personal requerido deberá estar debidamente identificado con la correspondiente credencial de identificación expedida por el contratista.
2. El contratista deberá suministrar los equipos solicitados con sus respectivos accesorios para todos los servicios o puestos requeridos a nivel nacional.
3. Suministrar los elementos de seguridad necesarios y todos aquellos requeridos para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**ESPACIO
EN
BLANCO**

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá, D.C.

Señores

CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA

Grupo Contratación

La Ciudad

REF.: Solicitud Pública de Ofertas GERGE-SUADM No 02-2014

La empresa, está interesada en la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL COMO FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA”**

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con la Constitución Política y la Ley, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas, así como los efectos legales y, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento confirmado con la firma del presente documento.
4. No estoy reportado como responsable fiscal en el Boletín de la Contraloría General de la República, (art. 60 Ley 610 de 2003) como tampoco incluido en la lista de Prevención de Lavados de Activos (OFAC).
5. Conozco, las condiciones y plazos de la presente invitación y los he estudiado cuidadosamente y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
6. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el presente documento de “Condiciones de Participación” y en la Ley.
7. Que nos comprometemos a proveer a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el documento

de condiciones de participación y sus anexos, además de los documentos que los adicionen, modifiquen o aclaren.

8. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones del objeto del bien y/o servicio que nos obligamos a efectuar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
9. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos y gastos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
10. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
11. Manifestamos que ni la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ni el personal interno o externo del mismo que haya intervenido en la contratación que promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, ha adquirido compromisos para con nosotros en forma expresa o implícita en la absolución de consultas e informaciones que nos han sido requeridos, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
12. Reconocemos que ni el documento de "Condiciones de Participación" del presente proceso de selección, ni la información contenida en cualquier otro documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y del contrato que se suscriba.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (*Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con*

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 02-GERGE-SUADM-2014

la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos de Ley, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma del presente documento, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. Que la presente propuesta consta de _____ **(Número de folios de la propuesta)** folios distribuidos en ____ **(Número de fólderes en los que es presentada la propuesta)** fólderes.
18. Que la presente propuesta se presenta por un valor total de \$ _____ **(valor letras)** (Incluido IVA)
19. Que recibiremos notificaciones en el Grupo de Contratación de la CAJA, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): **(Dirección para notificaciones.**
- 20.** Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta N° **(Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).**
21. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA considere necesarios.

REPRESENTANTE LEGAL _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

N° DOCUMENTO IDENTIDAD: _____

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 02-GERGE-SUADM-2014

CARGO: _____
RAZÓN SOCIAL y NIT: _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____
DIRECCIÓN E-MAIL: _____
TELÉFONOS Y FAX _____
CELULAR Nos: _____
PERSONA CONTACTO: _____

Cordial saludo,

(Nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL PROPONENTE PERSONA NATURAL O, REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, O LA AUSENCIA DE FIRMA DE ESTE, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

(Artículo 196 Código de Comercio).

ANEXO 2

PROPUESTA TÉCNICA

El oferente debe determinar si se compromete a cumplir SI o NO con cada una de las especificaciones técnicas descritas a continuación:

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		CIUDAD	SI CUMPLE	NO CUMPLE
1	Dieciséis (16) equipos multifuncionales de volumen medio a B/N, con las siguientes especificaciones técnicas:	Modelo	2013 o superior	Sede Principal de la Caja en Bogotá Carrera 54 N°26-54		
		Tecnología	Láser			
		Velocidad	30 a 45 páginas por minuto			
		Volumen de Trabajo Mensual	20.000 o superior			
		Resolución Copia/Impresión	1.200 x 1.200 ppp, 600 x 600 ppp			
		Capacidad de Papel mínima	1 Bandeja de 500 hojas -Bypass 100 hojas Mínimo			
		Tamaños de papel	Carta y Oficio			
		Capacidad de Memoria	1 GB de o superior			
		Sistema Dúplex	Sí			
		Otras funciones	Dúplex, Control de impresión – Software Accounting, para control y gestión de la impresión. bajo nivel de ruido, sin ozono, Códigos de Impresión por Usuario,			
2	Dos (2) equipos digitales de alto volumen, con las siguientes especificaciones técnicas:	Modelo	2013 o superior	Sede Principal de la Caja en Bogotá Carrera 54 N°26-54		
		Tecnología	Láser			
		Velocidad	65 a 85 páginas por minuto			
		Volumen de Trabajo Mensual	40.000 o superior			
		Resolución Copia/Impresión	1.200 x 1.200 ppp, 600 x 600 ppp			
		Capacidad de Papel mínima	2 X 500 hojas -Bypass 100 hojas Mínimo			
		Tamaños de papel	Carta y Oficio			
		Capacidad de Memoria	1 GB o superior			
		Sistema Dúplex	Sí			
		Rendimiento Tóner	7.000 páginas o superior			
Otras funciones	Dúplex, Control de impresión – Software Accounting, para control y gestión de la impresión. bajo nivel de ruido, sin ozono, Códigos de Impresión por Usuario,					
3	Tres (3) impresoras a color volumen medio, con las siguientes especificaciones técnicas:	Modelo	2013 o superior	Sede Principal de la Caja en Bogotá Carrera 54 N°26-54		
		Velocidad	22 ppm en texto negro y 12 ppm en texto a color			
		Volumen de Trabajo Mensual	2.000 o superior			
		Resolución Copia/Impresión	5760 x 1440 dpi de resolución			
		Capacidad de Papel mínima	100 hojas			
		Tamaños de papel	Carta, Oficio (21,6 x 35,6cm), A4, B5, A5, A6			
		Conexión	USB			
Otras funciones	Compatibilidad con Windows®, facilidad impresión sobres y tarjetas, Control de impresión – Software Accounting, para control y gestión de la impresión. bajo nivel de ruido, Códigos de Impresión por Usuario.					

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 02-GERGE-SUADM-2014

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CIUDAD	SI CUMPLE	NO CUMPLE	
4	Ocho (8) equipos multifuncionales de volumen medio B/N, las cuales serán distribuidas en los ocho (8) puntos de atención de la Caja con las siguientes especificaciones técnicas:	Modelo	2013 o superior	Cali: Calle 5 No.43-45 Barrio Tequendama Medellín: C. Cial ALMACENTRO Local 201 Carrera 43 A No. 34-95 Barranquilla: C. Cial BAHIA Local 10 Carrera 51 B No. 82-254 Ibagué: C. Cial LA QUINTA Local 183 Carrera 5ª No.2932 Florencia: Carrera 15 No. 14-24 Bucaramanga: Carrera 34 No. 52-83 Barrio Cabecera del Llano Cartagena: B/grande, Avenida San Martín Carrera 2 No.13-37 Local 2 y 3 Venecia (Bogotá): Autopista Sur No. 55-15 Barrio Venecia		
		Tecnología	Láser			
		Velocidad	30 a 45 páginas por minuto			
		Volumen de Trabajo Mensual	20.000 o superior			
		Resolución Copia/Impresión	1.200 x 1.200 ppp, 600 x 600 ppp			
		Capacidad de Papel mínima	1 Bandeja de 500 hojas -Bypass 100 hojas Mínimo			
		Tamaños de papel	Carta y Oficio			
		Capacidad de Memoria	1GB o superior			
		Sistema Dúplex	Sí			
		Rendimiento Tóner	7.000 páginas o superior			
		Otras funciones	Dúplex, Control de impresión – Software Accounting, para control y gestión de la impresión. bajo nivel de ruido, sin ozono, Códigos de Impresión por Usuario,			
5	Trece (13) impresoras de sticker con las siguientes especificaciones técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión con ancho de 2 pulgadas • Método de Impresión: Impresión térmica directa (LP) o impresión térmica directa/de transferencia térmica (TLP) • Construcción: Caja de pared doble ABS • Sensor de cabezal levantado • Resolución 203 dpi • Interfaces en serie, paralelos y USB • Drivers Windows® (95, 98, NT v.4.0, 2000, XP) • Utilidades de impresión Windows • Apoyo de campo variable (máximo de 100) • Apoyo de contador (máximo de 10) • Adición y sustracción de campo variable • Reportaje de estatus 	Cali: Calle 5 No.43-45 Barrio Tequendama Medellín: C. Cial ALMACENTRO Local 201 Carrera 43 A No. 34-95 Barranquilla: C. Cial BAHIA Local 10 Carrera 51 B No. 82-254 Ibagué: C. Cial LA QUINTA Local 183 Carrera 5ª No.2932 Florencia: Carrera 15 No. 14-24 Bucaramanga: Carrera 34 No. 52-83 Barrio Cabecera del Llano Cartagena: B/grande, Avenida San Martín Carrera 2 No.13-37 Local 2 y 3 Venecia (Bogotá): Autopista Sur No. 55-15 Barrio Venecia			
6	Un (1) Auxiliar Técnico	Acreditar formación académica mínimo bachiller, con un (1) año de experiencia en manejo de centros de copiado de documentos, para lo cual se debe adjuntar las hojas de vida y certificaciones	Sede Principal de la Caja en Bogotá Carrera 54 N°26-54			

ANEXO 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Con base en los datos suministrados en las especificaciones técnicas, nuestra oferta económica es:

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL COMO FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA"

ITEM No.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD APROX	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	Fotocopia Blanco y Negro				
2	Fotocopia Color				
3	Impresión Blanco y Negro				
4	Impresión Color				
5	Impresora Sticker conforme a las especificaciones técnicas				
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY					

NOTA: INCLUYE RECURSO HUMANO REQUERIDO

NOTA 1: El valor total de la oferta económica debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso.

NOTA 2: Se informa a los oferentes que este FORMULARIO no será objeto de aclaración.

NOTA 3: LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en dicho FORMULARIO, si hay lugar a ello y tomara para ello el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios sin IVA incluidos en este FORMULARIO. Este valor se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total registrá el primero.

NOTA 4: La oferta económica debe elaborarse en consonancia con las disposiciones legales y normativas vigentes en materia tributaria.

Firma representante legal.

ANEXO 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE NIT Entidad Contratante CERTIFICA	
Razón Social Contratista:	
NIT Contratista:	
Contrato de XXXXX	Nº XX de XX de XX de 200X
Objeto del Contrato:	
Valor del Contrato:	\$ XXXXXXXXX
Fecha de Inicio:	
Fecha de terminación	XX de XX de 20XX
SERIEDAD, CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	EXCELENTE ____ BUENO ____ REGULAR ____ MALO ____
FIRMA Y CARGO DEL COMPETENTE ENTIDAD CONTRATANTE	

ANEXO N° 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los términos de referencia, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía adelanta el proceso de **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA GERGE-SUADM N° 02 -2014.**

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá forma de halago alguna 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,
- 1.2. 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;
- 1.3. 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 contratación directa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

- a) No ofrecer halagos a los funcionarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. **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 contratación directa.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los términos de referencia 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 de _____ de 2014.

ANEXO N° 6

**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(LEY 81672003)**

**FACTOR DE EVALUACION DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(MARQUE CON X SEGÚN CORRESPONDA A LO QUE OFERTA Y EN EL PORCENTAJE
CORRESPONDIENTE)**

(*): Son servicios de origen nacional aquellos prestaos por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

ORIGEN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES OFRECIDOS (EN PORCENTAJE)	NACIONAL (*)	
	EXTRANJERO	

Asi mismo, declaro bajo gravedad de juramento que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del representante legal
c.c No

ANEXO N° 7

CRONOGRAMA

Objeto	“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL COMO FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA”
Presupuesto Oficial	El presupuesto estimado para el proceso de invitación publica a presentar oferta será de: DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$246´360.838.00) incluido IVA. e impuestos de ley, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 732051 de 07 de Febrero de 2014, expedido por el responsable del área de presupuesto de la CAJA.
Apertura y Publicación	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208 Fecha: 10 de Febrero de 2014
Observaciones al documento de Condiciones de Participación	La consulta al documento de condiciones de participación se podrá realizar en la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link. Contratación y las observaciones se podrán efectuar a través del correo electrónico contratación@caprovimpo.gov.co , hasta el día 11 de Febrero de 2014. Hora: 11:00 a.m.
Respuesta a las observaciones y Adendas	Las observaciones se responderán a través de la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación hasta el 11 de Febrero de 2014.
Cierre y entrega de propuestas	Lugar: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN de Bogotá. Oficina 208. Fecha: 13 de Febrero de 2014 Hora: 3:00 p.m.
Evaluación de propuestas / solicitud aclaraciones	La verificación y evaluación de las propuestas, y solicitud de aclaraciones, se efectuará el 13 y 14 de Febrero de 2014.
Publicación y observaciones a los informes de evaluación de las propuestas.	Los informes de evaluación se publicarán a través de la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación el día 17 de febrero de 2014 y el plazo dentro del cual los proponentes podrán realizar sus observaciones a dichos informes, será hasta las 5:00 pm del 17 de febrero , las cuales las podrá efectuar a través del correo electrónico contratacion@caprovimpo.gov.co .

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS N° 02-GERGE-SUADM-2014

Respuesta a las observaciones adjudicación	La respuesta a las observaciones presentadas a los informes de evaluación se realizará en el acto de adjudicación, el cual se publicará en la página web de la CAJA dirección: www.caprovimpo.gov.co , link contratación, el 18 de febrero de 2014
Suscripción del Contrato	19 de Febrero de 2014.



NIT: 860021967-7
CENTRO DE CONTACTO AL CIUDADANO A NIVEL NACIONAL (1) 2207212
Portal web. www.caprovimpo.gov.co E mail. cpvmp@caprovimpo.gov.co

BOGOTÁ: Carrera 54 No. 26 - 54 CAN
BOGOTÁ VENEZIA: Autopista sur No. 55 - 15 Barrio Venecia
BARRANQUILLA: Centro Comercial Bahía - Local 10 Carrera 51 B No. 82 - 254
BUCARAMANGA: Carrera 34 No. 52 - 83 A Barrio Cabequera del Llano
CALÍ: Calle 5 No. 43 - 45 Barrio Tequendama

PRB: 220 0640
 TEL: (1) 238 1072
 TELS: (5) 358 9411 FAX 358 4246
 TELS: (7) 685 0181 FAX 685 1254
 TELS: (2) 853 4560 FAX 553 7541

CARTAGENA: Bocagrande, Avenida San Martín No. 13- 37 Locales 2 y 3
FLORENCIA: Carrera 15 No. 14 - 24 (Punto no certificado)
GIRARDOT: Punto de Información, C. Coal Glass - Local 100 Carrera 10 No. 19 - 87
IBAGUÉ: Centro Comercial La Quinta - Local 103 Carrera 5 No. 29 - 32
MEDELLÍN: Centro Comercial Almacén - Local 201, Carrera 43 A No. 34 - 95

TEL: (5) 665 0396
 TEL: (8) 435 1758
 TELS: (1) 835 2025 - 835 2017
 TELS: (8) 264 5641 FAX 264 8291
 TEL: (4) 232 3465

BIENESTAR Y EXCELENCIA



GC-NA-FM-006