

PROCESO DE CONCURSO DIRECTO No. 06 – 2019

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE), es una sociedad por acciones simplificada, comercial, de economía mixta, del orden nacional, de naturaleza única vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen de derecho privado, por consiguiente, hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional como sociedad de economía mixta numeral 2 –Literal f) Art. 38 de la Ley 489 de 1998.

De conformidad con las disposiciones de la Ley 1708 del 20 de enero de 2014 modificada por la Ley 1849 de 2017, la Sociedad tiene por objeto adquirir, administrar, comercializar, intermediar, enajenar y arrendar a cualquier título, bienes muebles, inmuebles, unidades comerciales, empresas, sociedades, acciones, cuotas sociales y partes de interés en sociedades civiles y comerciales, sin distinción de su modalidad de constitución, así como el cobro y recaudo de los frutos producto de los mismos, respecto de los cuales se haya decretado total o parcialmente medidas de incautación, extinción de dominio, comiso, decomiso, embargo, secuestro o cualquier otra que implique la suspensión del poder dispositivo en cabeza de su titular o el traslado de la propiedad del bien a la Nación, por orden de autoridad competente conforme a los procedimientos establecidos por la ley para tales fines.

En consideración a lo anterior la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, requiere para el cumplimiento de sus obligaciones legales y misionales, prestar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, reproducción e impresión, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos para sus diferentes áreas de trabajo y apoyo; requiriendo entonces adelantar las actividades necesarias para adelantar la contratación de los servicios antes mencionados.

Por lo anterior surge la necesidad de contratar una firma especializada con experiencia en prestación de servicio de outsourcing fotocopiado con equipos de copiado y reproducción para el cumplimiento de los requerimientos y necesidades de las diferentes áreas, en tal sentido se requiere adelantar un proceso de selección que permita la escogencia de un contratista idóneo y con la experiencia que dichos servicios requieren y que más adelante se exponen en el presente documento.

2. OBJETO

Contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS.



2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Los servicios de impresión, reproducción, escaneo, fotocopiado, y alquiler de equipos deberán instalarse inicialmente de conformidad con lo establecido en los siguientes cuadros. Sin embargo, dichos lugares y cantidades de máquinas podrán ser modificados conforme a las necesidades de la Sociedad.

CENTRO DE FOTOCOPIADO DE ALTO VOLUMEN:

LUGAR	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CONDICIONES GENERALES
SEDE PRINCIPAL Calle 93B # 13 -47	3 fotocopiadoras de trabajo pesado, con capacidad mínima de 85 copias por minuto y provistas de alimentador y compaginador automático	Un (1) operario permanente. Un (1) técnico para el mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinas cuando sea necesario.

UBICACIÓN EQUIPOS CALLE 93B # 13-47

DEPENDENCIA	PISO	SERVICIOS	CANTIDAD
GESTION INFORMACION, GESTION DOCUMENTAL	1	Multifuncional (Impresión/ scanner/ fotocopia	1
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TALENTO HUMANO	2	Multifuncional (Impresión/ scanner/ fotocopia	1
MUEBLES E INMUEBLES	3	Multifuncional (Impresión/ scanner/ fotocopia	2
GERENCIA TECNICA	3	Multifuncional (Impresión/ scanner/ fotocopia	1
SOCIEDADES	4	Multifuncional (Impresión/ scanner/ fotocopia	1
JURIDICA	4	Multifuncional (Impresión/ scanner/ fotocopia	1



PRESIDENCIA COMUNICACIONES	5	Multifuncional (Impresión/ scanner/ fotocopia)	1
COMERCIAL	6	Multifuncional (Impresión/ scanner/ fotocopia)	1
CENTRO ORIENTE	CALLE 96	Multifuncional (Impresión/ scanner/ fotocopia)	3
	TOTAL, ITEMS		12

UBICACIÓN DE EQUIPOS EN CALIDAD DE ARRIENDO

REQUERIMIENTO MAQUINAS EN ARRENDAMIENTO				
SEDES SAE SAS	Escáner Gama Alta	Escáner Gama Media	Impresora (Multifuncional)	Impresora portátil
DIRECCIÓN GENERAL: Calle 93B No. 13 - 47 Bogotá y/o en el lugar que se señale en la ciudad de Bogotá D.C.	5	3	2	2
BODEGA ARCHIVO calle 16 # 36-13 barrio Cundinamarca Bogotá	2	3	2	
ANTIOQUÍA - MEDELLÍN Cr. 43A No. 14 - 27 Of. 901 poblado		1	2	2
VALLE DEL CAUCA - CALI Cr. 3 No. 12 - 40 Piso 12 Ermita		1	2	2
ATLÁNTICO - BARRANQUILLA Cr. 54 No. 72 - 80 Local 1920		1	2	1
TOTAL ITEMS	7	9	10	7



3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor para la presente contratación será hasta de **CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DICESIES PESOS M/CTE (\$479.076.616)**, monto que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

El citado valor se encuentra amparado por los Certificados de Disponibilidad No. 179 y 55 expedidos el 30 de mayo de 2019 línea Plan de Contratación No. LP-15

4. FORMA DE PAGO

La Sociedad cancelara el valor total del contrato por mensualidades vencidas y sucesivas, de acuerdo con los servicios prestados y elementos suministrados hasta agotar el compromiso presupuestal asignado o vencimiento del plazo pactado, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura comercial, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario.
2. Certificación de recibido a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato.
3. Certificado de cumplimiento de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y parafiscales (Sena, ICBF, Cajas de Compensación Familiar)

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales la sede principal de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones ubicadas en la calle 93B No. 13 – 47 adicionalmente el servicio se prestará tanto a nivel central Bogotá como en las regionales ubicadas en las ciudades de Medellín, Cali y Barranquilla.

6. PLAZO DEL CONTRATO

La duración del contrato será de doce (12) meses o hasta el agotamiento de los recursos evento que ocurra primero, contando a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato.

7. SUPERVISION

La Supervisión, coordinación y control en la ejecución del contrato, estarán a cargo del Vicepresidente Administrativo y Financiero, o quien este designe.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la SAE S.A.S., y de la cuantía determinada por el Estudio de Mercado, la selección del contratista deberá realizarse por medio de un proceso de concurso directo, en los casos en que el presupuesto o estimativo de costos del respectivo contrato sea igual o superior a **TRESCIENTOS (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes y menor a MIL SEISCIENTOS salarios mínimos legales mensuales vigentes - SMLMV.**

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacen Centro Local 100 - CEL 316 2739099

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - atencionalciudadano@saesas.com.co - www.saesas.com.co

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES, LOS REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS, TECNICOS, FINANCIEROS Y PONDERACION Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1. OBLIGACIONES

El Contratista seleccionado, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1.1 GENERALES:

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos y/o especificaciones esenciales del contrato o pliego de condiciones, según corresponda, así como en la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por la entidad.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Colaborar con la SAE para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
6. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
8. Guardar total reserva de la información que obtenga de la SAE en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Sociedad, salvo requerimiento de autoridad competente.
9. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
10. Los contratistas por ningún motivo podrán ingresar, ni conectar en las instalaciones de la SAE SAS dispositivos electrónicos como computadores, Tablet, celulares, memorias USB, cámaras etc. En caso de ser requerido debe contar con una orden por escrito por parte del supervisor del contrato u oficial de seguridad de la SAE.
11. El CONTRATISTA, sus trabajadores o subcontratistas en el evento que requiera acceso a la red de SAE, en desarrollo del objeto del contrato, deberán: a. Tener instalado antivirus licenciado y actualizado; b. Mantener actualizado el sistema operativo de sus computadores; c. Firmar acuerdo de confidencialidad con SAE; d. el software utilizado dentro de las instalaciones de SAE o en su red debe ser licenciado.; Cumplir con el manual de tratamiento de datos personales, el cual puede ser consultado en la página web de la SAE.
12. Conocer y cumplir con el Manual de Seguridad para Contratistas que se encuentra publicado en la página Web de SAE, así como sus trabajadores y subcontratista.
13. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. ✓

1.2 ESPECIFICAS:

1. Prestar los servicios de impresión, reproducción, fotocopiado y escáner en forma eficiente ininterrumpida, de acuerdo con el objeto del contrato, el alcance del objeto y las especificaciones técnicas y las normas propias de la actividad contratada, con calidad, oportunidad, seriedad y eficiencia.
2. Cambiar en caso de falla o no funcionamiento de los equipos, por modelos iguales o superiores a los ofrecidos, sin interrupción en el servicio.
3. Establecer controles de calidad del fotocopiado y manejo de documentación entregada.
4. Asumir los costos de mantenimiento preventivo y correctivo, cambio, repuestos y similares de las máquinas de fotocopiado puestas a disposición de la SAE SAS.



5. Prestar el servicio de fotocopiado a los funcionarios de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8.00 am y las 5:00 pm; y cuando sea requerido por necesidad del servicio en horarios adicionales.
6. Suministrar maquinas mínimo modelo 2018 con certificado por el fabricante de la marca ofrecida.
7. Disponer de personal idóneo, calificado y certificado para la operación de las maquinas.
8. Llevar un control estricto del contador de copiado real, de la facturación radicada y cancelada, las copias que se tomen y superen el valor del contrato serán asumidas por el contratista.
9. Mantener el valor de la oferta durante toda la ejecución del contrato.
10. Realizar el mantenimiento correctivo dentro de las 4 horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato o de quien haga sus veces.
11. El contratista se compromete a cambiar la maquina por otra de características similares o superiores sin costo adicional, en caso que la SAE SAS detecte que la maquina presenta fallas continuas, en un término de veinticuatro (24) horas posteriores a la solicitud del supervisor del contrato.
12. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que se encuentran prestando el servicio mínimo una vez al mes, previa coordinación con el Supervisor del contrato.
13. Mantener el stock necesario de insumos para los equipos instalados en la Sociedad (repuestos, toner y papelería).
14. Entregar mensualmente el informe de consumo por código autorizado y el acumulado del periodo, según formato que indique el supervisor del contrato.
15. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto por la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes (Empresa prestadora de la Salud EPS, Pensiones y Aseguradora de Riesgos Profesionales ARP)
16. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del contrato.
17. Suministrar la dotación mínima a los operarios, la cual debe ajustarse a las normas de seguridad industrial. Los operarios deben presentarse debidamente identificados con su carnet.
18. En caso de incurrir el Contratista, por su culpa a juicio de la SAE SAS, en extravió, perdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal, de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la Sociedad le haya prestado para el desarrollo del objeto contractual pagará a este el valor del respectivo bien al precio registrado en los libros contables de la Sociedad. Si el Contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la SAE queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del Contratista las correspondientes sumas.
19. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo.
20. Las demás que se deriven del objeto contractual. -

1.3. OBLIGACIONES DE SAE

1. Ejercer la Supervisión, verificación y seguimiento del Contrato
2. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista
3. Impartir las instrucciones y directrices al Contratista en forma oportuna
4. Pagar de manera cumplida el valor que se pacta en este Contrato previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, siempre que se haya recibido a entera satisfacción los servicios contratados por parte de los supervisores y se cumplan los requisitos establecidos para realizar el pago.
5. Adelantar todas las gestiones que naturalmente se desprendan del objeto del presente Contrato para su efectiva realización.
6. Autorizar al contratista el acceso a la red de SAE cuando se requiera para el desarrollo de su contrato y

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Ofi: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacenamiento Local 100 - CEL 316 2739099

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - atencionalciudadano@saesas.com.co - www.saesas.com.co



- verificar que se cumpla.
7. Dar a conocer al Contratista el Manual de Seguridad para Contratistas y verificar que se cumpla con el mismo.
 8. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la ley.

2. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

2.1 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Las especificaciones técnicas que a continuación se establecen son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes, so pena de ser inhabilitado para participar dentro del proceso.

La SAE SAS requiere el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo con los siguientes requisitos técnicos mínimos que deberán cumplir los oferentes dentro del proceso:

CENTRO DE COPIADO DE ALTO VOLUMEN:

- El servicio a los funcionarios se prestará dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., si se requiere a fin de realizar trabajos urgentes, se destinará un horario adicional de una a dos horas de lunes a viernes.
- La prestación del servicio se hará por estricto orden de llegada del material acompañado por el respectivo formato de solicitud debidamente diligenciado.
- No se deben acumular trabajos, por lo tanto, el servicio se debe prestar ciñéndose a los procedimientos internos dados por la Sociedad y previa la autorización del supervisor o funcionario encargado del control.
- El contratista debe ofrecer absoluta confidencialidad en la prestación del servicio.

Características del servicio de fotocopiado:

- Las fotocopiadoras deberán ser digitales, deben tener capacidad mínima de ochenta y cinco (85) fotocopias por minuto y capacidad mensual mínima de cien mil (100.000) fotocopias
- Alimentador 100 originales
- Equipos multifuncionales con reproducción y fotocopiado de documentos Impresión de documentos, tamaño papel carta, oficio y doble carta.
- Reproducción/Ampliación con capacidad para ambas funciones
- Cristal de exposición para originales de 11II' x 17II'
- Bandejas de Alimentación Mínimo Dos
- Compaginado debe incluir compaginador de salida
- Juegos compaginados mínimo 10 juegos

Procesos

Copia a dos caras Dúplex automático a dos caras



Control densidad	Automático por microprocesadores y Manual
Control Contraste	Automático y manual
Autodiagnóstico	Capacidad de autodiagnóstico
Modo foto	Capacidad para trabajar en modo fotografía

Presentar certificado emitido por el fabricante de la marca de los equipos de fotocopiado e impresoras ofrecidos, en el cual se indique que el proponente está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos y que el operario y los técnicos ofrecidos (nombres completos y documentos de identidad) cuentan con la capacitación para operar y prestar servicio técnico y de mantenimiento a los equipos.

Calidad de las copias:

Las impresiones y las fotocopias deben ser de óptima calidad, es decir, sin manchas, ni rayas, legible, de lo contrario, estas no tendrán cargo alguno para la SAE SAS.

El papel a emplear será bond blanco de 75 gramos, tamaño carta y oficio esto para el caso de la impresión y copiado corriente.

Personal:

El personal seleccionado por el contratista deberá ser idóneo y calificado, con condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

El operario deberá contar con título de bachiller y un (1) año o más de experiencia relacionada con el manejo de máquinas fotocopiadoras.

CENTROS DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO:

Características del Servicio de Escáner:

Los escáneres solicitados deben ofrecer como mínimo, capacidad de automática de mínimo 40 hojas, cama plana, velocidad de escaneo de 40 páginas por minuto o superior, escaneo doble cara automático, papel tamaño estándar, carta, oficio y doble carta, formato de archivo digitalizado (BMP, JPG, TIFF, PDF, RTF, TXT, DOC, XLS).

Se debe suministrar un software de control y de redireccionamiento de los archivos digitalizados a los usuarios.

Los reportes y estadísticas que se generen deben contener como mínimo la siguiente información:

Nombre del usuario destino.



Equipo que solicita la digitalización (IP de la maquina o nombre de la maquina en la RED).

Fecha y hora de la digitalización.

Número de hojas que conforman el trabajo de la digitalización

Características del servicio de Impresión:

- Las impresoras solicitadas deben ofrecer como mínimo cuarenta y cinco (45) impresiones por minuto.
- Alimentador 100 originales
- La impresora a color debe ser tipo láser color con capacidad de manejo de papel tipo tabloide (tamaño 11 x 17 o doble carta) y calibres hasta de 300 gramos.
- Las impresoras objeto del contrato, deberán conectarse a todos los equipos de cómputo de los funcionarios
- Compaginador automático
- Los equipos de impresión deben ser como mínimo modelo 2018.

Los reportes y estadísticas que deben generarse deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la impresora en la RED.
- Equipo que envía la impresión (IP de la maquina o nombre de la maquina en la RED)
- Fecha y hora de la impresión.
- Número de Páginas que conforman el archivo de impresión.
- Número de impresiones efectivas generadas a doble cara
- Número de impresiones efectivas generadas a cara sencilla

Es necesario presentar un informe mensual con el número total de impresiones realizadas, ordenado por nombre impresora en la RED, donde se pueda determinar el número de impresiones por corte o por mes.

EQUIPOS EN CALIDAD DE ARRENDAMIENTO:

Escáner Gama Alta

Escáner A3 de sobremesa con alimentador

Capacidad B/N 110 ppm, 220 ipm

Color 110 ppm, 220 ipm

Rendimiento diario sugerido: 60.000 escaneados por día

Modo de documentos largos 5588 mm Max

El servicio debe incluir software de OCR, para la edición de los archivos que se generen en la operación de escaneado. Además, los documentos PDF que se generen por escaneo deben tener la capacidad de búsqueda. Es decir, los archivos generados del proceso de escaneo.



Escáner Gama Media

Capacidad B/N 80 ppm, 160 ipm

Color 80 ppm, 160 ipm

Rendimiento diario sugerido: 10.000 escaneados por día

Tamaño Máximo 9.5" x 118"

Interfaz USB 3.0

Capacidad ADF 100 hojas

Impresora Multifuncional

Velocidad 52 ppm

Capacidad ADF 75 Originales

Ciclo de Trabajo 250.000 mensuales

Tamaño del original 8 ½ x 14

Tiempo de salida primera copia 8 segundos

El servicio debe incluir:

Papel, Tóner

Impresora portátil

Impresora móvil;

Cartucho de tinta de instalación, cable de alimentación, batería recargable.

Inyección térmica de tinta

Pantalla monocromática

No incluye tintas.

NOTA: Las máquinas y personal descritos se ubicarán en el lugar que indique la SAE SAS y su cantidad podrá variar de acuerdo a las necesidades de la Sociedad. El servicio debe ser prestado de manera permanente, en horarios y puestos adicionales cuando la Sociedad así lo requiera.



El servicio debe incluir: Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo, elementos electromecánicos (piñones, tarjetas electrónicas, rodillos de toma, rodillos de separación, fuente de alimentación).

a) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1. Los proponentes sea persona natural o jurídica deberá acreditar su experiencia relacionada con el objeto del proceso aportando mínimo tres (3) certificaciones de contratos y/o copia de contratos debidamente suscritos ejecutados con entidades públicas o empresas privadas, cada una por un valor igual o mayor al presupuesto oficial. Se debe precisar que los contratos deben estar ejecutados en el 100%.

Para el caso oferentes conjuntos (consorcios o uniones temporales), la experiencia acreditada será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que lo conforman.

Cada certificación debe contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato debidamente especificado
- Número del Contrato y/o fecha de suscripción
- Valor ejecutado del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidas en el presente pliego, o no contengan la totalidad de la información solicitada, no serán tenidas en cuenta para efectos de establecer la experiencia mínima requerida.

b) CARACTERISTICAS TECNICAS DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO OFERTADOS.

2. **Catálogo:** el proponente debe aportar catálogo de las máquinas, esto, con el fin de establecer que las maquinas ofertadas cumplen con las especificaciones técnicas del numeral 2.1 y certificado emitido por el fabricante de los equipos de fotocopiado e impresoras en el cual se indique el año de fabricación y que el proponente está en capacidad de ofrecer los servicios e instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos.
3. **Certificado contrato vigente destinación final residuos:** debe aportar copia del contrato vigente con una empresa encargada de dar disposición final adecuada a los desechos peligrosos que se generen y certificado reciente (No mayor a 2 meses) de la última entrega de los mismos

La SAE SAS, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Sociedad, la propuesta no será evaluada.

2.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

- 1) Carta de presentación de la propuesta indicando que la validez de la propuesta es de mínimo 60 días calendario.
- 2) En caso de ser persona jurídica presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no inferior a 30 días hábiles a la fecha de presentación de ofertas, del cual se revisará lo siguiente:
 - Que el objeto de la empresa comprende lo solicitado en el proceso de contratación.
 - Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal desde mínimo un (1) año antes de la contratación.
 - Que las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta y en caso de requerir autorización del órgano competente allegarla.
 - Que la duración remanente de la compañía proponente es mínima la duración del contrato y un año más.
- 3) Copia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.
- 4) Certificado de Antecedentes de Responsables Fiscales del proponente y del Representante Legal en caso de ser persona jurídica (Contraloría General de la República).
- 5) Certificado Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) del proponente y del representante Legal en caso de ser persona jurídica (Procuraduría General de la Nación).
- 6) Certificado Antecedentes judiciales del proponente o del representante legal si es persona jurídica y reporte de medidas correctivas (Policía Nacional).
- 7) Planilla de pagos al día del proponente, en caso de ser persona jurídica certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal, en que señale que se encuentra al día como mínimo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- 8) Registro Único Tributario.
- 9) Certificación Bancaria.

2.4 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO No. 1)

Deberá elaborarse de acuerdo con la información del Formato No. 1 suministrado por la SAE. La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada en original por el representante

legal de la persona jurídica, en la cual se manifieste que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento y señalen expresamente bajo la gravedad del juramento no encontrarse encurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés para contratar, de acuerdo con lo descrito en la Constitución y la ley, ni encontrarse en el boletín de deudores morosos de la Contraloría General de la República, ni ser responsable fiscalmente.

La validez de la propuesta no podrá ser inferior a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de su oferta. La cual se entenderá prorrogada en caso de modificaciones al cronograma.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección.

2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN LEGAL

La persona natural o jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por autoridad competente, en donde conste que el término de duración de ésta no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir del cierre del presente proceso y las facultades del representante legal. Así mismo, el objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar con su oferta el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor presupuestado. El objeto social del oferente deberá contemplar actividades relacionadas con el objeto a contratar.

El certificado de existencia y representación legal deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

2.6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTES CONJUNTOS

Los Oferentes Conjuntos en cualquiera de sus modalidades, al momento de presentar su oferta conjunta, deberán tener en cuenta:

1. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del oferente conjunto, quien deberá acreditar junto con la propuesta, en caso de ser necesario la autorización para la presentación de la propuesta, así como para firmar el contrato, y demás documentos requeridos en el proceso contractual en caso de resultar adjudicatario.
2. Señalar que la duración de la modalidad del oferente conjunto no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y un (1) año más.

El objeto social de por lo menos uno de los integrantes del oferente conjunto de personas jurídicas debe ser igual o relacionado con el objeto contratado y bajo las condiciones señaladas en el presente documento.

3. El Contratista seleccionado en el evento que esté integrado por dos o más personas se obligan a responder solidariamente por el cumplimiento de la totalidad del 100% de su oferta y del cumplimiento del 100% del



contrato correspondiente, incluida las sanciones que se generen por su incumplimiento total o parcial, conforme lo establece el artículo 43 del Manual de Contratación adoptado por SAE.

El proponente deberá presentar el documento de conformación del oferente conjunto en original o copia auténtica, debidamente firmado por sus integrantes.

2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir y entregar junto con la oferta, una garantía de seriedad de la misma, expedida por una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, o una garantía bancaria, cuyo beneficiario sea la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS – SAE SAS; por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto y una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha límite de presentación de la oferta.

En caso de presentarse garantía bancaria, ésta deberá tener la siguiente leyenda: “*La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del aviso de incumplimiento por parte del proponente tomador*”.

En caso de prórroga del plazo del proceso, se deberá ampliar la garantía por el periodo de la prórroga si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, si así lo acepta el proponente. En caso de que la garantía sea con póliza de seguros, los certificados que se expidan con ocasión de las modificaciones o ampliaciones introducidas a los pliegos de condiciones deberán ser expedidas por la misma aseguradora que expidió la póliza inicial.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el proponente seleccionado no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en esta invitación y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, entregar los documentos necesarios para la legalización del mismo dentro de los términos señalados o a mantener lo ofrecido en su oferta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS – SAE SAS, sin perjuicio de que ésta podrá recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

SAE SAS devolverá la garantía a solicitud de los proponentes no favorecidos, desde la declaratoria de deserto del proceso de selección o desde la suscripción del contrato con el proponente seleccionado según sea el caso. Al contratista seleccionado se le devolverá su garantía, cuando se haya aprobado por parte de SAE SAS su respectiva garantía de cumplimiento, si así lo solicita.

El proponente deberá adjuntar la certificación de pago de la prima de la póliza, expedido por la compañía aseguradora emisora del certificado aportado, acompañada con las condiciones generales de la misma o acreditar constancia de pago o convenio de pago en virtud del artículo 1066 del Código de Comercio.

NO se aceptarán certificaciones de validez de la póliza, aunque no se efectué el pago de la prima.

2.8 CERTIFICACIONES DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y PARAFISCALES

El proponente si es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y en el evento de tener subcontratistas los pagos efectuados por estos, a los sistemas de salud, pensión, administradora de riesgos laborales (ARL), caja de compensación familiar, ICBF, y SENA, de los seis (6) meses anteriores a la

presentación de la oferta, que para efectos de sus empleados se requiere certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal.

Esta certificación, deberá ser expedida de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 debiendo hacer mención expresa a cada uno de los aportes antes mencionados.

En el caso de oferentes conjuntos, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá estar al día al momento del cierre del proceso, por lo cual allegará las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

La SAE SAS se reserva el derecho a solicitar copia de la anterior documentación.

9.2.6 Copia del Registro Único Tributario

9.2.7 Copia de la Cedula de Ciudadanía Representante Legal

9.2.8 Certificación Bancaria

3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los oferentes y muestran su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La verificación de la Capacidad Financiera será realizada por la SAE SAS, con fundamento en el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2018.

Si el oferente no está inscrito en el RUP deberá presentar el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2018, firmado por el Representante Legal y Contador Público o el Revisor Fiscal si a él hay lugar, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros, así como el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre del presente proceso.

Los oferentes para ser habilitados deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores de capacidad financiera. El cumplimiento de estos indicadores será aplicable para la realización del contrato:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 60%
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 1.5 veces el presupuesto del contrato

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 316 2739099

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - atencionalciudadano@saesas.com.co - www.saesas.com.co



Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera demostrando que cuentan con:

- Índice de Liquidez

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo

Se determina la Liquidez, medida como Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, según el caso, así:

(Activo Corriente / Pasivo Corriente)

- Índice de Endeudamiento

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la posibilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento, resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total.

(Pasivo Total / Activo Total)

- Capital de Trabajo

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Se calcula con la siguiente formula:

CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente

En el caso que el proponente sea una Operación Conjunta, con participación de 2 o más proponentes, la acreditación de la capacidad financiera será el resultado de la suma de los componentes financieros de cada uno de los proponentes para el proceso de contratación; mediante la presentación del Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2018 de cada uno de los participantes.

Si el proponente es una operación conjunta y no está inscrito en el RUP deberán presentar los mismos documentos exigidos en el párrafo como oferente individual.

4. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes deben diligenciar el Formato No. 3 Propuesta económica - Costo del Servicio Centro de Copiado y Satélites (A) y Requerimiento Maquinas en Arrendamiento (B); deberán ofrecer por un valor igual o por debajo del valor máximo a ofertar en cada uno de los ítems incluyendo el IVA y demás costos e impuestos. Según Anexo No. 1 (AB) promedio del estudio de mercado mensual.

Si en la propuesta correspondiente se omite indicar uno o varios de los valores solicitados en el Formato No 3 Propuesta económica, la propuesta será **RECHAZADA**.

Si en la propuesta se incluye más de un valor de los establecidos en el Estudio de Mercado la propuesta será **RECHAZADA**.

En caso de que el oferente presente valores con centavos, SAE SAS procederá a efectuar la correspondiente corrección, para lo cual tendrá en cuenta 0.01 centavos a 0.49 centavos aproximarlos al peso colombiano inmediatamente anterior y de 0.50 centavos a 0.99 centavos aproximarlos al peso colombiano inmediatamente posterior.

El formato No. 3 se publicará en archivo adjunto en Excel

5. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Este proceso se rige por el principio de selección objetiva, con base en el cual, la escogencia del contratista se hace al ofrecimiento más favorable a LA SAE y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o cualquier otra clase de motivación subjetiva, limitándose estrictamente a lo señalado en la presente invitación y la correspondencia con los intereses de LA SAE. Teniendo en cuenta que la presente selección tiene factores de ponderación se adjudicará a quien se encuentre habilitado jurídica, financiera y técnicamente y obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de calificación

5.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Todas las propuestas presentadas válidamente serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas, procurando con ello una selección objetiva.

Los requisitos habilitantes, jurídicos, técnicos y financieros, el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos y la experiencia no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para la evaluación técnica y económica. Como consecuencia de esta revisión, se rechazarán las propuestas que no cumplan dichas exigencias o que no subsanen de manera oportuna y adecuada las de carácter subsanable que les solicite la SAE SAS.

La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad y precio señalados en el presente numeral, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La ponderación se hará únicamente a las propuestas habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.

Se realizará sobre una base de 100 puntos discriminados de la siguiente manera:

1. PONDERACION DE CALIDAD: 40 PUNTOS:



FACTORES DE CALIDAD SUJETO DE EVALUACIÓN	40 PUNTOS
Equipos: Se otorgará un máximo de (20) puntos al oferente que Ofrezca Sin Costo Alguno Durante La Vigencia Del Contrato Una (01) Escáner Gama Media	20
Volumen impresión: Se otorgará un máximo de (20) puntos quien ofrezca 250 copias adicionales del promedio del estudio de mercado a color mensual sin costo sin alguno para la sociedad durante la vigencia del contrato.	20

Diligenciar Formato No. 2 factores de calidad - anexo

2. PONDERACION ECONOMICA

menor valor total de la oferta) – 60 puntos.

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento:

Se otorgarán los 60 puntos a la oferta que presente el menor valor total mensual (A+B) del Formato No. 3 Propuesta económica costo del servicio centro de copiado y satélites (A) y requerimiento maquinas en arrendamiento (B) del promedio del estudio del mercado

Una vez determinada la oferta de menor valor, se asignará a las siguientes ofertas el puntaje de la siguiente forma:

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor. Para la aplicación de este método la SAE SAS procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y determinará la ponderación de las demás ofertas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left[\frac{\text{[Incluir el valor del máximo puntaje] } \times (V_{\text{MIN}})}{V_i} \right]$$

V MIN=Menor valor de las Ofertas válidas.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

El proponente, en su propuesta económica, deberá incluir todos los costos directos e indirectos y demás gastos en que debe incurrir para la adecuada prestación del servicio, así como los gastos e impuestos inherentes a la futura contratación.



5.2 CRITERIOS DE DESEMPEATE

En caso de empate entre dos o más proponentes LA SAE definirá la adjudicación a favor del proponente que primero haya radicado la propuesta.

6. GARANTIAS

El oferente al que se le adjudique el contrato objeto del presente proceso deberá obtener la expedición de una póliza de garantía a favor de "Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación", cuyo beneficiario sea la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.**, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y debidamente autorizada para el efecto, por el término que se indica a continuación, y bajo las siguientes condiciones de cubrimiento y vigencia:

CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	Cumplimiento	10% del valor del contrato.	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	Calidad del servicio	10% del valor del contrato.	Término de ejecución del contrato y un (1) año más.
CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	Salarios y Prestaciones sociales del personal que labore al servicio del respectivo contratista	10% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.



CAPITULO III

FASES DEL CONCURSO, ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, PÚBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DE DECLARATORIO DE DESIERTA.

1. FASES DEL CONCURSO

1.1 APERTURA DEL PROCESO

La apertura del presente Concurso Directo corresponderá a la fecha en que se publiquen en la página web de SAE SAS los pliegos de condiciones.

1.2 OBSERVACIONES

En caso de existir alguna(s) inquietud (es) que deba (n) ser atendida (s) por SAE SAS, ésta (s) podrá (n) presentarse durante el término descrito en el cronograma del proceso, las cuales deberán ser remitidas a los correo electrónicos jrubiano@saesas.gov.co, storres@saesas.gov.co y/o por oficio radicado en las oficinas de correspondencia ubicadas en la Calle 93 B No. 13-47 de Bogotá y obtendrá las aclaraciones del caso, éstas se publicarán en la página web de SAE SAS.

1.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser radicadas en un (1) original y dos (2) copias debidamente foliadas en sobre cerrado, en las instalaciones de radicación de correspondencia de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, ubicadas en la Calle 93 B #13-47 de la ciudad de Bogotá D.C. primer piso. Sólo serán objeto de evaluación aquellas propuestas que se hayan recibido única y exclusivamente en dicha dirección. Las propuestas radicadas en lugar diferente a las direcciones descritas en los presentes términos; aquellas enviadas por correo o vía fax, email o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad al lugar, fecha y hora señaladas para su entrega, serán consideradas extemporáneas y por ende se rechazarán.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

El original y las copias deberán venir cada una dentro de un sobre cerrado y rotulado con el nombre del oferente. Estos sobres deberán numerarse: original y copia I, dirigirse así:

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.
Calle 93b N° 13 - 47 Piso 4° de Bogotá
Concurso Directo No. 06-2019
Nombre del Oferente:

Durante el periodo de evaluación, el proponente no podrá retirar su oferta ni modificar los términos o las condiciones de la misma.

No se aceptarán ofertas complementarias o modificatorias, presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso.

El día y hora de cierre establecidos para la presentación de propuestas, se levantará un acta de cierre donde se consignarán los nombres de los proponentes en orden cronológico de radicación. Para confirmar la puntualidad de la hora aquí señalada, se tomará como oficial, la suministrada por la Oficina de Correspondencia de SAE SAS, vencida esta hora no se aceptarán propuestas.

La SAE SAS se reserva la facultad para hacer adendas o modificaciones a los pliegos de condiciones y/o en los plazos previstos. Todas las adendas que surjan del proceso de selección, así como los demás documentos y anexos que los conforman, serán publicados en la página Web de la SAE SAS www.saesas.gov.co y formarán parte integral de los mismos. La consulta permanente de la página Web es responsabilidad del interesado.

1.4 COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta, así como a la realización de los estudios y análisis necesarios para la presentación de la misma, y en ningún caso la SAE se hará responsable de los mismos, ni tampoco de que no se alcancen las expectativas que sirvieron de base para la formulación de la postulación.

El oferente mantendrá indemne a la SAE SAS de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, provenientes de terceros, que tenga como causa toda acción u omisión generada por éste, sus subcontratistas o proveedores, que se constituyan en hechos generadores de daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros, para la estructuración de la propuesta.

Así mismo se señala que, en el evento de presentarse alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el original.

1.5 ADENDAS Y AVISOS

La SAE SAS se reserva la facultad para hacer adendas o modificaciones a los pliegos de condiciones, en los plazos previstos en el cronograma.

Todas las adendas que surjan, así como los demás documentos y anexos que los conforman, serán publicados en la página Web de la SAE SAS www.saesas.gov.co y formarán parte integral de los mismos. La consulta permanente de la página Web es responsabilidad del interesado.

La SAE SAS no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

1.6 CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

ETAPA	FECHA
Publicación de la invitación a presentar propuesta.	13 de junio de 2019
Formulación de observaciones y/o aclaraciones por parte de los interesados a los pliegos de condiciones a los correos electrónicos:	14 al 17 de junio de 2019

ETAPA	FECHA
iruano@saesas.gov.co, storres@saesas.gov.co o mediante comunicación escrita y radicada en la Calle 93b No. 13-47 piso 4º de Bogotá D.C.	
Publicación de las respuestas a las observaciones y/o expedición de Adendas en la página web: www.saesas.gov.co	21 de junio de 2019
Presentación de propuesta, en la sede de SAE SAS Calle 93 B No. 13-47. Hasta las 04:00 p.m.	27 de junio de 2019
Evaluación de las propuestas y subsanabilidad	28 de junio al 5 de julio de 2019
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	8 de julio de 2019
Formulación de observaciones y/o aclaraciones al informe de evaluación y ponderación de las propuestas por parte de los interesados al correo electrónico: storres@saesas.gov.co o mediante comunicación escrita y radicada en la Calle 93b No. 13-47 piso 4º de Bogotá D.C.	9 y 10 de julio de 2019
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación en la página web: www.saesas.gov.co	15 de julio de 2019
Elaboración y publicación de la Adjudicación o declaratoria de deserto en la página web www.saesas.gov.co	18 de julio de 2019
Elaboración y suscripción del contrato por el contratista y aporte de garantías.	24 de julio de 2019

1.7 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La SAE SAS rechazará las ofertas antes de la selección del oferente, por las causales que se indican a continuación, así como por las demás causales estipuladas en los presentes pliegos de condiciones:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Ley, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Constitución Política que lo inhabilite o lo ponga en situación de incompatibilidad o se encuentre inmerso en algún conflicto de interés, prohibiciones o restricciones conforme la normativa vigente sobre la materia e igualmente acorde con el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de SAE SAS.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del presente proceso.
3. Cuando el oferente no subsane o subsane incorrectamente dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la SAE SAS.
4. Cuando se compruebe falsedad o inexactitud en la información suministrada por el oferente o la contenida en los documentos y certificados anexos a la oferta, que no permita la evaluación objetiva de la misma.
5. Cuando existan condicionamientos frente al presente documento.
6. Cuando no se presente oportunamente la oferta.



7. Cuando el (los) oferente (s) haya(n) tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
8. Cuando la oferta sea contraria a la Ley.
9. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en el mismo proceso o cuando se trate de ofertas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
10. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica que sea oferente ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso, o cuando el oferente, o alguno de sus socios, tenga participación o representación legal en las firmas cuyo trabajo debe ser verificado por el contratista.
11. Cuando el oferente se encuentre vinculado a procesos penales por extinción de dominio, narcotráfico y delitos conexos o la persona jurídica cuyos socios o beneficiarios reales se encuentran en la misma situación.
12. El oferente, cuyo representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real, haya sido condenado por delitos contra el Patrimonio del Estado.
13. El oferente, que se encuentre reportado en cualquiera de las listas de control por lavado de activos que llegare a consultar la SAE SAS, o lo estén sus socios, sus representantes legales o beneficiarios reales.
14. El oferente que se encuentre incluido en el Boletín de responsables fiscales, de conformidad con las previsiones del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, como también si lo están sus representantes legales, socios o beneficiarios reales.
15. El oferente que, estando obligado, no cumpla con su obligación de realizar los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y ARL de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
16. El oferente cuyos accionistas, socios, miembros de la Junta Directiva o beneficiarios reales ostenten o lleguen a ostentar la calidad de funcionarios de la SAE SAS, mediante cualquier tipo de vinculación.
17. El oferente o el representante legal de la persona jurídica, socio, accionista o beneficiario real que sea funcionario de la SAE SAS o miembro de su Junta Directiva o el cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de dichos miembros.
18. El oferente o su representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real que sea el cónyuge, compañero(a) permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, de un funcionario de la SAE SAS, o de un miembro de su Junta Directiva.
19. El oferente que a través de una sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante, haya incumplido a la SAE SAS, alguna de las obligaciones surgidas en virtud del contrato celebrado con

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 316 2739099

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - atencionalciudadano@saesas.com.co - www.saesas.com.co



cualquiera de aquellas.

20. El oferente que sea deudor moroso de la SAE SAS bien sea directamente o a través de la sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante.
21. El oferente o su representante legal, accionista, socio o miembro de la Junta Directiva que haya sido o sea contratista de la SAE SAS, para la prestación de servicios propios de la estructuración y revisión del presente proceso.
22. El oferente que se encuentre prestando sus servicios a la SAE SAS, y al personal contratado para la ejecución de dicho servicio, así como a su cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
23. La presentación de ofertas alternativas, parciales o condicionadas.
24. Cuando exista evidencia acerca de la configuración de colusión entre los diferentes oferentes o, cuando exista fundamento cierto para concluir acerca de la configuración de irregularidades, derivadas de acuerdos indebidos o connivencia entre uno o varios de los oferentes y, el o los responsables de la estructuración o la dirección del correspondiente procedimiento de selección o de la evaluación de las ofertas.
25. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto.
26. Cuando en la oferta se verifique por parte del área técnica de SAE se encuentra estructurada con base en precios o valores artificialmente bajos, podrá requerir al oferente aclaraciones o documentos complementarios que soporten como válida la oferta presentada.

1.8 CONDICIONES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso culminará sin adjudicación de alguna de las ofertas presentadas cuando sea imposible elegir entre éstas de manera objetiva y principalmente:

1. Cuando ninguna de las ofertas cumpla los requisitos sustanciales exigidos en el presente proceso
2. Cuando todos los oferentes se encuentren inhabilitados, o deban ser rechazadas todas las ofertas por las causales establecidas en los presentes pliegos de condiciones.
3. Cuando ninguna de las propuestas resulte favorable para la SAE SAS por razón de factores objetivos tales como la calidad de los servicios requeridos, los precios o especificaciones correspondientes.
4. Cuando la SAE SAS determine antes de la adjudicación del (los) contrato(s) correspondientes que los precios del bien(es) o servicio(s) a contratar ofrecidos por el eventual ganador y los demás oferentes, son artificialmente bajos.
5. Cuando falte voluntad de participación.



La declaratoria se hará mediante acta motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a la decisión.

Esperamos contar con su oportuna participación en el presente proceso de contratación.

Cordialmente,

MARIA VIRGINIA TORRES DE CRISTANCHO

Presidenta

Aprobó: Mauricio Solorzano Arenas – Vicepresidente Jurídico *MSA*

Revisó: Fabiola Ocampo Santa – Gerente de Contratos *FOS*

Proyectó: Sebastián Torres Pardo – Profesional Especializado *STP*



FORMATO No. 1 (Diligenciar)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE S.A.S.

REFERENCIA: Concurso Directo No. 06 de 2019

Me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a "Contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS".

En mi calidad de oferente declaro:

1. Que conozco los pliegos de condiciones y acepto cumplir todos los requisitos en ella exigidos. Como consecuencia de lo anterior, elaboré mi propuesta ajustada a este documento.
2. Que estoy atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones generales para Contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS, doce (12) meses o hasta el agotamiento de los recursos evento que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, previa legalización del contrato.
3. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de inicio y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en los presentes pliegos de condiciones en el evento de ser adjudicatario del contrato.
7. Que la validez de la propuesta es mínima de 60 días calendario.
8. A través del presente documento manifiesto bajo la gravedad de juramento que tengo plena capacidad para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el contrato en caso de ser adjudicatario del presente proceso.
9. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Nombre del Representante Legal
C.C. N° _____ de _____
FIRMA y NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad



FORMATO No. 2

FACTORES DE CALIDAD

FACTORES DE CALIDAD SUJETO DE EVALUACIÓN	40 PUNTOS	OFRECIMIENTO SI/NO
Equipos: Se otorgará un máximo de (20) puntos al oferente que Ofrezca Sin Costo Alguno Durante La Vigencia Del Contrato Una (01) Escáner Gama Media	20	
Volumen impresión: Se otorgará un máximo de (20) puntos quien ofrezca 250 copias adicionales del promedio del estudio de mercado a color mensual sin costo sin alguno para la sociedad durante la vigencia del contrato.	20	

Nombre de Representante Legal

C.C. No. _____ de _____

Firma y Nombre de quien firma



FORMATO No. 3 - PROPUESTA ECONOMICA - DILIGENCIAR					
COSTO DEL SERVICIO CENTRO DE COPIADO Y SATELITES (A)					
REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN	PROMEDIO MENSUAL CONSUMOS	VALOR MAXIMO A OFERTAR POR ITEM	VALOR POR ITEM IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL MENSUAL
Dos (2) fotocopiadoras Multifuncionales de trabajo presado:	FOTOCOPIADO B/N CARTA / OFICIO	10000	\$ 107		
Once (11) fotocopiadoras Multifuncionales de trabajo presado	IMPRESIÓN B/N CARTA / OFICIO	80000	\$ 107		
	ESCANER	50000	\$ 62		
Una(1) impresora de color multifuncional	IMPRESIÓN A COLOR CARTA / OFICIO	2400	\$ 844		
	VELOBIND	20	\$ 4,443		
	ANILLADO	20	\$ 4,610		
	FOTOPLANOS	10	\$ 10,013		
	TOTAL, MENSUAL (A)				\$ -

REQUERIMIENTO MAQUINAS EN ARRENDAMIENTO (B)				
SEDES SAE SAS	Escáner Gama Alta	Escáner Gama Media	Impresora (Multifuncional)	Impresora portátil
DIRECCIÓN GENERAL: Calle 93B No. 13 - 47 Bogota	5	3	2	2
BODEGA ARCHIVO calle 16 # 36-13 barrio Cundinamarca Bogota	2	3	2	
ANTIOQUIA - MEDELLIN Cr. 43A No. 14 - 27 Of. 901 Poblado		1	2	2
VALLE DEL CAUCA - CALI Cr. 3 No. 12 - 40 Piso 12 Ermita		1	2	2
ATLANTICO - BARRANQUILLA Cr. 54 No. 72 - 80 Local 1920		1	2	1
TOTAL, ITEMS	7	9	10	7
VALOR MAXIMO A OFERTAR POR ITEM	1,430,634	311,383	1,068,382	197,937
VALOR POR ITEM IVA INCLUIDO				
VALOR TOTAL MENSUAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	VALOR TOTAL MENSUAL (B)			
	VALOR TOTAL MENSUAL (A+B)			

**Nombre de Representante Legal**

C.C. No. _____ de _____

Firma y Nombre de quien firma**Nota: la oferta económica no puede superar los valores referidos del proceso, so pena de ser rechaza**

ANEXO 1 AB ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 1A. ESTUDIO DE MERCADO

COSTO DEL SERVICIO CENTRO DE COPIADO Y SATELITES (A)			COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3	
REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	PROMEDIO MENSUAL CONSUMOS	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR UNITARIO IVA MENSUAL INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR PROMEDIO UNITARIO IVA INCLUIDO
Dos (2) fotocopiadoras Multifuncionales de trabajo presado:	FOTOCOPIADO B/N/CARTA / OFICIO	10000	107	1,070,000	95	950,000	119	1,190,000
Once (11) fotocopiadoras Multifuncionales de trabajo presado:	IMPRESION B/N CARTA / ESCANER	50000	65	3,250,000	60	3,000,000	61	3,050,000
Una(1) impresora de color multifuncional	IMPRESION A COLOR CARTA / OFICIO	2400	714	17,136,00	656	2,078,400	952	2,284,600
	VELOCIDAD ANILLADO	20	4,165	83,300	4,655	93,300	4,459	89,950
	FOTOPLAYOS	10	4,165	83,300	4,655	93,300	4,592	92,950
			10,710	107,100	9,330	93,300	10,000	100,000
VALOR TOTAL PROMEDIO MENSUAL DEL ESTUDIO DE MERCADO (A)			\$ 14,867,300	\$ 13,988,300	\$ 16,334,760	\$ 15,056,782		

ANEXO 1B. ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 1B. ESTUDIO DE MERCADO

REQUERIMIENTO MAQUINAS EN ARRENDAMIENTO (B)					
SEDES SAE SAS	Escáner Gama Alta	Escáner Gama Media	Impresora (Multifuncional)	Impresora portátil	
DIRECCIÓN GENERAL: Calle 16 # 35-13 barrio cundinamarca Bogotá	5	3	2	2	
BODEGA ARCHIVO calle 16 # 35-13 barrio cundinamarca Bogotá	2	3	2		
ANTIOQUIA. MEDELLIN Cr. 43A No 14 - 27 Of. 901 Poblado	Cr.	1	2	2	
VALLE DEL CAUCA. CALI Cr. 3 No 12 - 40 Piso 12 Edificio ATLANTICO - BARRANQUILLA Cr. 54 No 12 - 80 Local 1920		1	2	2	
TOTAL ITEMS	7	9	10	7	
VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	\$ 1,547,000	\$ 297,500	\$ 952,000	\$ 214,200	
VALOR TOTAL MENSUAL	\$ 10,829,000	\$ 2,677,500	\$ 9,520,000	\$ 1,459,400	
VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	\$ 1,316,902	\$ 316,350	\$ 1,122,645	\$ 189,210	
VALOR TOTAL MENSUAL	\$ 9,218,314	\$ 2,636,150	\$ 11,226,450	\$ 1,324,470	
VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	\$ 1,428,000	\$ 321,300	\$ 1,130,500	\$ 190,400	
VALOR TOTAL MENSUAL	\$ 9,995,000	\$ 2,891,700	\$ 11,305,000	\$ 1,332,800	
VALOR PROMEDIO UNITARIO IVA INCLUIDO	\$ 1,430,634	\$ 311,383	\$ 1,058,382	\$ 192,937	
VALOR TOTAL PROMEDIO MENSUAL DEL ESTUDIO DE MERCADO (B)	\$ 10,014,438	\$ 2,802,450	\$ 10,683,820	\$ 1,385,557	\$ 24,886,264,67

VALOR TOTAL PROMEDIO MENSUAL COSTO DEL SERVICIO CENTRO DE COPIADO Y SATELITES (A) + REQUERIMIENTO MAQUINAS EN ARRENDAMIENTO (B)	\$ 39,923,051,33
---	------------------

0000
0000
0000

0000