

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE VALOR INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA No. 120****(Octubre 20 de 2010)****MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO****CONTRATACIÓN No. 120 de 2010**

Cordialmente les solicitamos ofertar con destino al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo los siguientes elementos, con las especificaciones técnicas descritas a continuación y en el estudio previo, y depositarlas a más tardar el 22 de Octubre de 2010 a las 11:00 A.M., en la urna destinada para tal fin, ubicada en el Grupo de Administrativa, ubicado en el piso 9° del Edificio Centro de Comercio Internacional, Calle 28 No. 13A – 15, Bogotá D.C.

No podrán participar como oferentes las personas que estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la presentación de la oferta.

OBJETO: Prestar el servicio de organización logística de un (1) evento de capacitación así:

CIUDAD	FECHA	DURACIÓN	Nº. DE PERSONAS	HORARIO DEL EVENTO
Bogotá	Noviembre 30	Un (1) día	220	Se estima que la duración del evento será de 8:00 am – 4:00pm

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para el desarrollo y ejecución de la organización logística de un (1) foro, corresponde al contratista:

1. Planear y gestionar en su totalidad los aspectos administrativos y de organización logística relacionados con la ejecución de un (1) foro que desarrollará el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública así:

CIUDAD	FECHA	DURACIÓN	Nº. DE PERSONAS
Bogotá	Noviembre 30	Un (1) día	220

2. Convocar y hacer las gestiones necesarias para garantizar la asistencia de la población objetivo. Para tal fin el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública suministrarán las características de la población objetivo que el proponente se obliga a convocar.

El operador estará obligado, si es del caso, a buscar la información para convocar a la población objetivo determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el

GD-FM-9-v0



Libertad y Orden

Consejo Técnico de la Contaduría Pública. De igual manera, deberá realizar la divulgación y publicidad del evento.

Como mínimo, el operador deberá realizar la divulgación y publicidad del evento vía correo electrónico y telefónicamente.

El proponente deberá entregar diez (10) días calendario después de la finalización del evento, los siguientes elementos de evidencia objetiva para demostrar su gestión en la convocatoria:

- a) Reporte del correo electrónico con el(los) que se remitió la invitación;
 - b) Planillas de telemarketing con los siguientes campos: Fecha, nombre y número telefónico de la persona con el que se sostuvo la comunicación telefónica para confirmar el recibo de la invitación y la asistencia, y
 - c) otros soportes documentales que demuestren la realización de la divulgación y publicidad del evento.
3. Aplicar los formatos de evaluación en el evento (una copia del original suministrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo) y garantizar su correcto diligenciamiento por parte de los asistentes. Asimismo tabular dichos formatos conforme a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para tal fin y entregar el informe correspondiente, diez (10) días calendario después de la finalización del evento, según las especificaciones establecidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

El operador deberá disponer de suficiente personal competente y entrenado para garantizar la correcta elaboración y la entrega oportuna de los informes toda vez que el supervisor del contrato requiere de este instrumento para el cumplimiento de las funciones de su competencia. Cuando aplique, el plazo para que el contratista realice las correcciones a que haya lugar en los informes aludidos será de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en la que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo presente la solicitud de corrección.

4. Impartir las instrucciones respectivas a los participantes del evento para el diligenciamiento de los formatos de evaluación del mismo. Esta actividad deberá cumplirse antes del acto de clausura del evento.
5. Proveer (1) un maestro de ceremonia.
6. Proveer (1) un coordinador logístico.
7. Proveer seis (6) auxiliares de logística.
8. El operador deberá disponer de suficiente personal para realizar labores de recepción, registro y control de asistencia.
9. El operador deberá organizar la recepción de los participantes del evento.

GD-FM-9-v0



Libertad y Orden

10. El operador deberá contar con personal suficiente y dispuesto para realizar las labores de telemarketing del evento.
11. El operador deberá realizar el registro y control de ingreso y permanencia, de los asistentes.
12. Realizar las labores operativas y asistenciales que demanden las siguientes actividades: **a)** registro; y **b)** las demás que correspondan a la organización logística del evento.
13. Elaborar una base de datos, en un archivo de Excel, en el cual quedará asentado el control de asistencia del evento. Para tal fin se deberá digitar en diferentes campos, la información consignada en los formatos de registro de los participantes. (El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo entrega el formato modelo).
14. Adicional a lo anterior el CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones:
 - El Contratista deberá cumplir con el procedimiento y con los requerimientos definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública para la organización logística del evento.
 - Suministrar a cada uno de los participantes, el día del evento el material de trabajo.
 - Entregar, diez (10) días calendario después de la finalización del evento, al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y al Consejo Técnico de la Contaduría Pública la base de datos de los asistentes incluyendo el registro de control de asistencia, en impreso y en medio magnético.
 - Entregar, diez (10) días calendario después de la finalización del evento, los formatos de evaluación del evento diligenciados de por lo menos el 80% de los asistentes, debidamente tabulados y numerados de acuerdo con las instrucciones suministradas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública para tal fin.
 - Dos (2) pendones, uno (1) con el logotipo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y otro (1) con el logotipo del Consejo Técnico de la Contaduría Pública para exhibirlos en el evento. Las características son las siguientes: Tamaño 1.50 x 2 metros, impreso a 4/0 tintas en banner de 13 onzas a 720 dpi, con tubos en los extremos, tapones y cordón para colgar. Para tal fin, presentará dos (2) propuestas al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y al Consejo Técnico de la Contaduría Pública en medio magnético (8) días calendario antes de realizar el evento.
 - Pagar a dos (2) expertos, quienes serán panelistas en el evento, los gastos de viaje (incluye alojamiento por una noche, alimentación y transporte en la ciudad sede del evento), teniendo en cuenta que el evento se realizará en la ciudad de Bogotá.

GD-FM-9-v0



Libertad y Orden

- Suministrar a los dos (2) expertos, quienes serán panelistas en el evento, a realizarse en la ciudad de Bogotá, los tiquetes aéreos de ida y regreso. Los expertos serán seleccionados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
 - Los dos (2) expertos, serán panelistas en el evento de forma voluntaria, por lo tanto no se les reconocerán honorarios por su participación en el evento.
15. Presentar el informe respectivo **diez (10) días** calendario después de la finalización del evento, conforme a las especificaciones establecidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Cada uno de los informes debe contener, entre otros, los siguientes anexos:

- ✓ Relación precisa y detallada de cada una de las actividades realizadas en la organización y ejecución del evento,
- ✓ Análisis de asistencia,
- ✓ Base de datos de la población objetivo convocada,
- ✓ Base de datos personas inscritas,
- ✓ Base de datos de las personas que asistieron,
- ✓ Evaluaciones diligenciadas por los participantes foliadas,
- ✓ Tabulación de las evaluaciones,
- ✓ Fichas de registro diligenciadas por todos los asistentes,
- ✓ CD que contiene el informe del evento; y
- ✓ Elementos de evidencia objetiva que demuestren gestión en la convocatoria: **a)** Reporte del correo electrónico con el(los) que se remitió la invitación; **b)** Planillas de telemarketing con los siguientes campos: Fecha, nombre y número telefónico de la persona con el que se sostuvo la comunicación telefónica para confirmar el recibo de la invitación y la asistencia, y **c)** otros soportes documentales que demuestren la realización de la divulgación y publicidad del evento.

El lugar donde se realizará el evento es el auditorio de Universidad Central, en la ciudad de Bogotá, y será de forma gratuita.

La Universidad Central proveerá todos los dispositivos audiovisuales que requiere la realización del evento en la ciudad de Bogotá.

2. PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO – INCLUIDO IVA. El presupuesto estimado para el presente proceso contractual es la suma de **TREINTA Y TRÉS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE** (\$33.357.000,00). Incluido IVA.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Se hace necesario adelantar el presente proceso, por selección abreviada cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía, de conformidad con Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y al presente estudio previo.

La modalidad de selección abreviada inferior al 10% de la menor cuantía fue adoptada mediante el Decreto 3576 de 2009, artículo 2º, y en concordancia con el Decreto 2474 de

GD-FM-9-v0



2008, y demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso y del contrato, sean aplicables.

Por tratarse de un proceso inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad que no es de características técnicas uniformes, se desarrollara de conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Decreto 3576 de 2009, mediante un procedimiento de selección abreviada inferior al 10% de la menor cuantía.

Lo anterior teniendo en cuenta que el único factor de selección para este proceso de selección no es el precio, pues la entidad estableció otros criterios de ponderación, que permitirá escoger la oferta más favorable para la Entidad.

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

4.1 OFERTA ECONÓMICA. En la cual deberá describirse el valor unitario, el IVA y el valor total, así mismo señalar si pertenece al régimen común o simplificado.

La oferta se deberá depositar, en sobre cerrado, en la urna destinada para este fin ubicada en el Grupo de Administrativa, piso 9°, ubicado en el Edificio Centro de Comercio Internacional, Calle 28 No. 13A – 15, a más tardar el día 22 de octubre de 2010 a las once de la mañana (11:00 a.m).

4.1.1 ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

4.1.1.1 EL PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

4.1.1.2. EL PROPONENTE deberá cotizar los ítems en la unidad de medida y cantidades requeridas, cuando así se requiera.

4.1.1.3. Al formular la propuesta, el **PROPONENTE** deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

4.1.1.4. EL MINISTERIO solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos o reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que correspondan.

4.1.1.5. EL MINISTERIO efectuará al **PROPONENTE** las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención. En los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

4.1.1.6. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el **PROPONENTE** deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del **MINISTERIO** o costo para ella.

4.1.1.7. Con relación al IVA, el **PROPONENTE** deberá discriminar en la cotización este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no

GD-FM-9-v0



podrá ser reconocido por el **MINISTERIO** y el **PROPONENTE** deberá asumir el costo del impuesto.

4.2. DOCUMENTOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR. Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales Colombianas. Los interesados deberán presentar con su propuesta y cumplir con los siguientes requisitos:

4.2.1. DE ORDEN TÉCNICO.

El proponente deberá cumplir con todas las Condiciones Técnicas descritas en esta invitación y en los estudios previos, por cuanto de su verificación por parte del MINISTERIO se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica y es habilitado.

La persona natural o jurídica interesada deberá acreditar experiencia relacionada con el presente proceso contractual durante los últimos dos años, para lo cual deberá aportar con la propuesta mínimo dos (2) certificaciones de experiencia o contrato con un valor cada uno igual o superior al presupuesto destinado para el presente proceso, en donde exprese el objeto contratado, la cuantía, la clase de contrato, y deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa contratante.

4.2.2. DE ORDEN JURÍDICO.

4.2.2.1. PERSONA JURÍDICA

1. Fotocopia de la cédula del Representante Legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario.
3. Certificado de Existencia y Representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio.
4. Certificado emitido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, donde se acredite el pago de los aportes a los Sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, y aportes parafiscales. Esto en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
5. Certificación Bancaria de Cuenta corriente o ahorro para consignar los pagos. La cuenta debe estar a nombre de la persona jurídica.
6. Carta de autorización dirigida al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para la consignación de los pagos suscrita por el Representante Legal.

4.2.2.2. PERSONAS NATURALES.

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario.
3. Certificado de pago de Seguridad Social Integral (Pensiones y Salud) o copia de la PILA, tal como lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
4. Certificación Bancaria de Cuenta Corriente o Ahorros para consignar los pagos, dicha cuenta debe estar a nombre del contratista.

GD-FM-9-v0



Libertad y Orden

5. Carta de autorización dirigida al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para la consignación de los pagos, indicando tipo de cuenta (ahorro o corriente) y número.

La entidad verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el futuro contratista se encuentra reportado o no en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación (<http://jupiter.contaduria.gov.co/tconsultamorosos2.htm>) o en el boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (<http://contraloriagen.gov.co/html/responsabilidadfiscal/responsabilidadboletin.asp>), consultando los mismos en las páginas web de las respectivas entidades.

NOTA. Solo se recibe la presentación de una (1) oferta por **PROPONENTE**. No se aceptan la presentación de ofertas parciales ni alternativas.

4.2.3 REUNIÓN TÉCNICA.

Con el fin que los proponentes verifiquen el servicio a realizar, y puedan presentar propuestas ajustadas a los requerimientos de la entidad, se realizará una reunión técnica, el día 21 de Octubre de 2010 a las dos (2:00) de la tarde en el Grupo de Administrativa, ubicado en el piso 9° del Edificio Centro de Comercio Internacional, Calle 28 No. 13A – 15, Bogotá D.C.

Esta Reunión se establece como requisito habilitante para participar en el presente proceso de contratación. Quien no asista a la reunión técnica, en la fecha y día acordado, no podrá presentar propuesta.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. El proponente está incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad.
2. El proponente se encuentra registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, situación que la Entidad verificará.
3. Cuando el objeto social del proponente que sea persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
4. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar propuesta y/o celebrar el Contrato.
5. Cuando establecido el mayor puntaje en la evaluación el proponente no cumpla con los requisitos exigidos, de carácter jurídico y sucesivamente a los demás, o no sean subsanados dentro del término señalado.
6. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.

6. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE SER ADJUDICADO

6.1. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la aprobación de la garantía exigida, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2010.

6.2. Lugar de ejecución: Bogotá D.C. Universidad Central.

6.3. Valor del Contrato: El valor total del Contrato será por el valor de la oferta ganadora, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

GD-FM-9-v0



Libertad y Orden

6.4. Forma de pago: El Ministerio pagará el valor del contrato que resulte del proceso de selección al CONTRATISTA de la siguiente manera:

- a) Se realizará un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato en calidad de anticipo, una vez realizado el registro presupuestal respectivo y aprobada la garantía exigida.
- b) Un pago final equivalente al 50% del valor total del contrato, una vez realizado el evento y previa presentación de los informes de dicho evento, debidamente aprobados por el supervisor del contrato y demás requisitos para el pago.

Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

El Ministerio efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

6.5. Obligaciones generales:

El contratista se obliga a:

1. El Contratista deberá cumplir con el procedimiento y con los requerimientos definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública para la organización logística del evento.
2. Suministrar a cada uno de los participantes, el día del evento, el material de trabajo.
3. Entregar, diez (10) días calendario después de la finalización del evento, al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y al Consejo Técnico de la Contaduría Pública la base de datos de los asistentes incluyendo el registro de control de asistencia, en impreso y en medio magnético.
4. Entregar, diez (10) días calendario después de la finalización del evento, los formatos de evaluación del evento diligenciados de por lo menos por el 80% de los asistentes, debidamente tabulados y numerados de acuerdo con las instrucciones suministradas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública para tal fin.
5. Entrega de dos (2) pendones, uno (1) con el logotipo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y otro (1) con el logotipo del Consejo Técnico de la Contaduría Pública para exhibirlos en el evento. Las características son las siguientes: Tamaño 1.50 x 2 metros, impreso a 4/0 tintas en banner de 13 onzas a 720 dpi, con tubos en los extremos, tapones y cordón para colgar. Para tal fin, presentará dos (2) propuestas al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y al Consejo Técnico de la Contaduría Pública en medio magnético (8) días calendario antes de realizar el evento.
6. Pagar a dos (2) expertos, quienes serán panelistas en el evento, los gastos de viaje (incluye alojamiento por una noche, alimentación y transporte en la ciudad sede del evento), teniendo en cuenta que el evento se realizará en la ciudad de Bogotá.

GD-FM-9-v0



Libertad y Orden

7. Suministrar a los dos (2) expertos, quienes serán panelistas en el evento, a realizarse en la ciudad de Bogotá, los tiquetes aéreos de ida y regreso. Los expertos serán seleccionados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
8. Los dos (2) expertos, serán panelistas en el evento de forma voluntaria, por lo tanto no se les reconocerán honorarios por su participación en el evento.
9. Presentar el informe respectivo **diez (10) días** calendario después de la finalización del evento, conforme a las especificaciones establecidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Cada uno de los informes debe contener, entre otros, los siguientes anexos:
 - ✓ Relación precisa y detallada de cada una de las actividades realizadas en la organización y ejecución del evento,
 - ✓ Análisis de asistencia,
 - ✓ Base de datos de la población objetivo convocada,
 - ✓ Base de datos personas inscritas,
 - ✓ Base de datos de las personas que asistieron,
 - ✓ Evaluaciones diligenciadas por los participantes foliadas,
 - ✓ Tabulación de las evaluaciones,
 - ✓ Fichas de registro diligenciadas por todos los asistentes,
 - ✓ Programa,
 - ✓ CD que contiene el informe del evento; y
 - ✓ Elementos de evidencia objetiva que demuestren gestión en la convocatoria: **a)** Reporte del correo electrónico con el(los) que se remitió la invitación; **b)** Planillas de telemarketing con los siguientes campos: Fecha, nombre y número telefónico de la persona con el que se sostuvo la comunicación telefónica para confirmar el recibo de la invitación y la asistencia, y **c)** otros soportes documentales que demuestren la realización de la divulgación y publicidad del evento.
10. El personal que sea empleado por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo. Será de su responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás inherentes a que haya lugar. EL MINISTERIO no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del CONTRATISTA.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por conducto del funcionario que ejerza la supervisión.
12. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
 1. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

7. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1. PROCEDIMIENTO: El Ministerio efectuará las evaluaciones y la escogencia recaerá sobre el proponente que haya obtenido el mayor puntaje de la evaluación de la ponderación de los factores que se establecen a continuación, de conformidad con los incisos 3 y 4 del artículo 2 del Decreto 3576 de 2009:

GD-FM-9-v0



FACTORES DE SELECCIÓN	PUNTAJE
EVALUACIÓN ECONÓMICA	30
EVALUACIÓN TÉCNICA	60
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003	10
Total	100

7.2.1 PRECIO: Treinta (30) puntos

Para este factor se tendrá un puntaje máximo de **30 puntos** para aquellos que presenten el menor precio, teniendo en cuenta las actividades que se relacionan a continuación. Los demás puntuarán en forma proporcional descendente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{Precio mínimo ofrecido}}{\text{Propuesta estudiada}} \times 30 \text{ puntos} \right)$$

Propuesta estudiada

El oferente debe presentar una propuesta económica detallada única y exclusivamente en pesos colombianos, con el IVA incluido, sin decimales e indicando el valor total de la propuesta.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta las condiciones existentes en el mercado y el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos.

7.2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA: Sesenta (60) puntos.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, evaluará este criterio a partir del material o elementos que el proponente ofrezca sin costo adicional para el Ministerio, siguiendo los siguientes puntajes:

Elementos Adicionales para la realización del Evento		60 Puntos
Suministro de una escarapela con funda en clear transparente calibre 4 de 11 x 16 con cordón, por cada uno de los asistentes al evento.	(Si no ofrece este valor agregado, obtiene cero puntos para este criterio)	20 puntos
Suministro de un certificado de asistencia por cada uno de los asistentes al evento.	(Si no ofrece este valor agregado, obtiene cero puntos para este criterio)	10 puntos
Filmación en DVD de las ponencias de los expertos del evento. El DVD del evento deberá entregarlo diez (10) días calendario después de la ocurrencia del evento, debidamente editado.	(Si no ofrece este valor agregado, obtiene cero puntos para este criterio)	30 puntos

GD-FM-9-v0



7.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003: Diez (10) puntos.

En desarrollo de lo establecido en la Ley 816 de 2003 a fin de apoyar la industria colombiana se asignará el siguiente puntaje:

- **MANO DE OBRA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO 100 % NACIONAL.**
Diez (10) puntos.

Para efectos de esta calificación el proponente deberá diligenciar el siguiente cuadro, a excepción de la última casilla, que será diligenciada por la entidad.

CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

DESCRIPCIÓN	MANO DE OBRA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR DE LOS SERVICIOS OFERTADO POR EL PROPONENTE.		TOTAL (ESTA COLUMNA SERÁ DILIGENCIADA POR EL MINCOMERCIO)
	NACIONAL%	EXTRANJERO %	
Contratar la prestación del servicio de organización logística de un (1) evento de capacitación.			
SUBTOTAL			

7.3 PUNTAJE TOTAL PARA LA ADJUDICACIÓN.

Establecidos los puntajes anteriores el puntaje total final de las propuestas presentadas se calculará mediante la sumatoria de cada una de ellas atendiendo la siguiente formula:

$$T= EP + ET + AIC$$

Donde:

T= Es el puntaje final

EP= Es el puntaje de la evaluación técnica

ET= Es el puntaje de la evaluación económica

7.4 CRITERIOS: Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

7.2.1 Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades de la entidad y provenga de un oferente habilitado, de lo contrario se realizará nuevamente el proceso de selección.

7.2.2 Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación.

7.2.3. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y no se subsane dentro del plazo que se establezca, se podrá contratar con el oferente que se



Libertad y Orden

ubique en segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes.

7.2.4 En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) lugar en la evaluación. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad

7.2.5. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. (NOTA: en el segundo proceso podrían presentarse todos, otra vez y someterse nuevamente a las reglas de selección).

7.3 FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

FACTOR	DEFINICIÓN	RESULTADO
OFERTA ECONÓMICA	Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El valor global de la propuesta, incluyendo todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de legalización y ejecución del contrato), incluyendo IVA, no podrá superar el presupuesto oficial. La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando el IVA.	Establecer la mejor propuesta y sucesivamente los demás oferentes, que cumplan con los requisitos exigidos en esta invitación
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO	Se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública y en el estudio previo en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad.	Establecer que el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación cumple con la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes requeridos en esta invitación
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	Para la verificación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales, el resultado es de admisión o rechazo (hábil o no hábil), se evaluará la información aportada con la oferta en su coherencia legal y reglamentaria. Se verificará que no esté incurso en las causales de rechazo contenidas en la invitación pública. Será HABILITADA aquella propuesta que cumpla con dichos requisitos.	Establecer que el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación cumple con la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes requeridos en esta invitación
RESULTADO FINAL: La adjudicación se hará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje una vez ponderado los factores técnicos y económicos y resulte habilitada. No se hará adjudicación parcial.		

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate, cuando el puntaje total de dos o mas propuestas, obtenido con base en los criterios y procedimientos señalados, sean idénticos y obtengan el mismo puntaje y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, en dicho caso se procederá de la siguiente manera:

GD-FM-9-v0



1. Se elegirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica (Elementos adicionales).
2. Si persiste el empate se elegirá el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación económica.
3. En el evento que aplicados los dos criterios anteriores, persista el empate se adjudicará el contrato al proponente que haya acreditado dentro de su oferta mayor experiencia en actividades iguales a las que son objeto del presente proceso contractual.
4. De persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo a través del sistema de balotas y se surtirá el siguiente procedimiento:
 - Se Introducirá en una bolsa negra tantas balotas como existan empatados, previamente numerados en orden consecutivo por cada proponente empatado.
 - Acto seguido cada proponente sacará una balota. La balota ganadora será la marcada con el **número 01**.

9. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de La Nación – Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, una garantía, en los términos señalados en el artículo 3º del Decreto 4828 de 2008 para amparar el buen manejo y correcta inversión del anticipo, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, para la ejecución del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y se extenderá hasta la liquidación del mismo.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación a presentar propuestas	Del 20 al 22 de Octubre de 2010	Página Web www.mincomercio.gov.co o en el Grupo Administrativa, piso 9º, Edificio Centro de Comercio Internacional, Calle 28 No. 13A – 15.
Plazo para presentar propuestas	Del 20 al 22 de Octubre de 2010 Hasta las 11:00 A.M	Grupo Administrativa, piso 9º, Edificio Centro de Comercio Internacional, Calle 28 No. 13A – 15 (Urna).
Cierre del plazo	22 de Octubre de 2010 Hasta las 11:00 A.M	Grupo Administrativa, piso 9º, Edificio Centro de Comercio Internacional, Calle 28 No. 13A – 15.
Establecimiento del orden de elegibilidad en función del menor precio, Verificación de requisitos mínimos habilitantes y ponderación de factores	Del 22 al 29 de Octubre de 2010	

GD-FM-9-v0



Libertad y Orden

técnicos y económicos		
Plazo para subsanar Requisitos	Del 22 al 29 de Octubre de 2010	
Traslado de la evaluación por un día en la secretaria de la dependencia que tramita el proceso	27 de Octubre de 2010 De 8:00 A.M – 5:00 PM	Grupo Administrativa, piso 9°, Edificio Centro de Comercio Internacional, Calle 28 No. 13A – 15 De 8:00 AM – 5 P.M
Reunión técnica	21 de Octubre de 2010 – a las Dos (2:00 PM) de la Tarde	Grupo Administrativa, piso 9°, Edificio Centro de Comercio Internacional, ubicado en la calle 28 No. 13 A -15, Piso séptimo (7).

11. TRASLADO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN, TRASLADO SECRETARÍA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

Dentro de las fechas, horas y lugares señalados en el cronograma del presente proceso de selección, el Ministerio colocará a disposición de los proponentes el informe de evaluación, el cual permanecerá en la Coordinación Administrativa del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por el término de un (1) día, en el horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

12. DIRECCIÓN DE INTERNET

www.mincomercio.gov.co contrato de valor inferior al 10% de la menor cuantía en curso, con título: CONTRATO DE VALOR INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA No. 120, de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en la presente invitación y estudio previo, que se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en el Edificio Centro de Comercio Internacional, ubicado en la Calle 28 No. 13A – 15 Piso 9, Grupo Administrativa, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 3 del decreto 2474 de 2008.

NOTA. La información registrada en Internet solo reviste carácter informativo. Para efectos de la presentación de la oferta.

SANDRA PATRICIA RESTREPO RESTREPO
Coordinadora Grupo Administrativa