



INVITACIÓN PÚBLICA
IP-SAS-011-2009
(Artículo 1 Decreto 3576 de 2009)

CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBDIRECCIÓN CULTURAL, ARTÍSTICA Y DE ESCENARIOS

La Orquesta Filarmónica de Bogotá está interesada en contratar la prestación del servicio de apoyo a la gestión administrativa en la Subdirección Cultural, Artística y de Escenarios. A este efecto, seleccionará la oferta más favorable con base en el procedimiento de selección establecido en el artículo 1° del Decreto 3576 del 17 de septiembre de 2009, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente Invitación. Para el efecto, se permite extender a todos los interesados, la invitación formal para presentar OFERTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, de acuerdo con las condiciones que más adelante se indican, la cual debe ser presentada a más tardar, hasta las 11:30 a.m. del día 26 de noviembre de 2009, en la Oficina de Radicación y Correspondencia de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, ubicada en la Calle 39 Bis. No.14-57.

Bogotá D.C., 25 de noviembre de 2009



1

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.- **OBJETO:** "Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa de la Subdirección Cultural, Artística y de Escenarios".

2.- **PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/cte, incluido IVA (\$1.500.000,00), moneda legal colombiana. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para la legalización y cumplimiento del futuro contrato, así como el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. Para el efecto, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1216 del 24 de noviembre de 2009, expedido por el funcionario responsable del presupuesto en la OFB.

3.- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del contrato es desde de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2009.

4.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS

La OFB evaluará las ofertas presentadas dentro del término previsto en el cronograma de la presente invitación, y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, que en el término previsto en el requerimiento, realice las aclaraciones, precisiones y/o presente los documentos pertinentes.

5. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Invitación Pública (Publicación en la página web de la entidad).	25 de noviembre de 2009
Plazo para presentar propuestas	Hasta las 11:30 a.m. de 26 de noviembre de 2009
Término de evaluación de las propuestas	26 de noviembre de 2009.
Adjudicación y suscripción del contrato.	27 de noviembre de 2009

NOTA: La OFB se reserva el derecho de modificar el presente cronograma conforme a las necesidades del servicio, y al desarrollo del proceso.

II. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Estos documentos que constituyen los soportes de los requisitos de habilitación, deberán presentarse simultáneamente con la propuesta, pero sólo serán objeto de verificación, los de quien ocupe el primer lugar en la evaluación de la oferta, es decir, quien presente la oferta con el precio más bajo, conforme a las previsiones del artículo 1 del Decreto 3576 de 2009.

6.- REQUISITOS HABILITANTES (Para el proponente) -

6.1 De carácter Jurídico:

-**Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el proponente**, en caso de ser persona natural o por el representante legal, en caso de ser persona jurídica. En este documento se indicará el valor de la propuesta, la cual no podrá exceder el presupuesto oficial y deberá incluir todos los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar, así como los gastos en que deba incurrir el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato.

-**Certificado de existencia y representación legal**: Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la certificación otorgada por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de publicación de la invitación pública.

El objeto social de la persona jurídica debe guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal.

-**Autorización de Junta Directiva u Órgano Social competente**: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar 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 del Presupuesto total del presente proceso de selección.

- **Certificado de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica**: El proponente persona natural, deberá acreditar encontrarse al día en los pagos a la seguridad social. Las personas jurídicas, deberán presentar el certificado de pagos a la seguridad social de sus empleados, así como el de parafiscales vigente a la fecha de presentación de la oferta, o la constancia de no estar obligado a ello, suscrito por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda.

6.1.1 Informe de verificación de Capacidad Jurídica.

El informe jurídico no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta Invitación, respecto de las condiciones legales.

6.2 De carácter financiero:

El participante deberá presentar fotocopias de las declaraciones de renta correspondientes a los años 2007-2008. En el evento que el proponente, no se encuentre obligado a presentar declaración de renta, deberá manifestarlo mediante escrito firmado, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento.

6.2.1 Informe de verificación Capacidad Financiera.

El informe de verificación financiera no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta Invitación, respecto de las condiciones financieras.

6.3 Requisitos de Experiencia:

El proponente deberá contar con una experiencia específica, mínima de dos (2) años en la ejecución de contratos, servicios o labores administrativas o de apoyo operativa, o de actividades asistenciales o secretariales, lo cual se deberá acreditar, mediante la presentación de certificaciones de contratos, o de la copia de contratos y del acta de liquidación respectiva y/o del acta de recibo final a satisfacción.

Los contratos, con los cuales se pretenda acreditar la experiencia específica, deben haber sido ejecutados, en los últimos diez (10) años, contados retroactivamente a partir de la fecha de publicación de la presente invitación.

Si se trata de certificaciones de contratos, éstas deben contener la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo, o fecha de ingreso y retiro.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista.
- Actividades desarrolladas en el contrato
- Firma de la persona competente.

6.3.1 Informe de verificación de Condiciones de Experiencia.

El informe de verificación de condiciones de experiencia no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta Invitación, respecto de las condiciones de experiencia.

6.4 Requisitos Técnicos

El proponente debe acreditar formación técnica o tecnológica en secretariado, para tal efecto deberá aportar copia del título obtenido o del acta de grado que corresponda.

III. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA.

Se obtendrá hasta un máximo de CIEN (100) PUNTOS, se asignará la máxima calificación a la oferta más económica y a las demás ofertas se asignará la respectiva calificación mediante la siguiente fórmula:

$$C = \{(P_{\max} - P_{\text{ofe}}) \div (P_{\max} - P_{\min}) * 100\}$$

Donde:

C= Calificación



Pmax= Precio Máximo Ofertado
Pofe= Precio de la oferta en evaluación.
Pmin= Precio mínimo Ofertado

La calificación se asignará con valores redondeados por debajo a dos decimales.

La adjudicación del presente proceso se hará al proponente que obtenga el mayor puntaje.

La OFB se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas.

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el Anexo 1 de la presente Invitación, el cual compone su PROPUESTA ECONÓMICA. En ningún caso el valor total de la oferta económica, podrá exceder el presupuesto asignado a este proceso, es decir la suma de \$1.500.000,00, ni el (los) precio (s) unitario (s) podrá (n) exceder el (los) valor (es) unitario (s) del ítem (es), definido (s) en el presupuesto del presente proceso. Si no cumple lo anterior, la propuesta no será considerada para ningún efecto en la evaluación económica.

El participante debe incluir en la oferta económica:

- EL IVA cuando haya lugar a tal impuesto; en el caso que se cotice sin este habiendo lugar al mismo, se entenderá incluido en el costo ofertado.
- Todos los costos operativos que se consideren propios de la prestación del servicio.
- Todos los demás gastos inherentes, directos o indirectos derivados del cumplimiento satisfactorio de la prestación de éste servicio y así como del cumplimiento del objeto del contrato.

IV. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7. Objetivos, metas y alcance del contrato

La Subdirección Cultural, Artística y de Escenarios de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, requiere garantizar la elaboración de estudios previos, organización de documentos y demás actividades relacionadas, para la contratación que se requiere por la Ley de Garantías y por otra parte para culminar con éxito la labor de lo que resta del segundo semestre en actividades de apoyo asistencial.

8. Descripción detallada de los servicios requeridos y resultados.

1. Apoyar en la elaboración de documentos en general.
2. Organizar y fotocopiar los documentos que se requieran en las carptas para los procesos contractuales de la Subdirección Cultural, Artística y de Escenarios.
3. Apoyar en la organización, clasificación y archivo de la Subdirección.
4. Apoyar la revisión de soportes, facturas y requisitos para el trámite de pago en los contratos a cargo de la Subdirección Cultural, Artística y de Escenarios.
5. Las demás actividades de apoyo administrativo que le sean asignados.

6. Entregar para la suscripción y para cada uno de los pagos, copia del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social.
 7. Suministrar la información correctamente, sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), No. de Cuenta, entidad bancaria y sucursal. Diligenciar el formato entregado por la entidad con el fin de que la entidad pueda realizar los pagos por transferencia electrónica.
 8. Atender el control técnico y administrativo que realice el supervisor, quien será el representante directo de la Orquesta Filarmónica de Bogotá para todos los efectos del contrato.
 9. Presentar un informe de actividades ejecutadas en cada periodo de pago programado.
- 9. Documentos requeridos para la suscripción del contrato:**
- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente adjudicatario
 - b) Acreditación de estar al día con los aportes de seguridad social y parafiscales de persona jurídica o persona natural (según el caso).
 - c) Copia del RIT
 - d) Copia del RUT o del NIT (según el caso)
 - e) Hoja de Vida (persona jurídica o persona natural según el caso) en el formato de la Función Pública junto con los soportes.

En caso de que esta invitación resulte de su interés, quedamos en espera de su propuesta, la cual deberá ser radicada en las fechas establecidas en el cronograma de la presente Invitación Pública, en las instalaciones de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, ubicada en la calle 39 Bis No. 14 – 57, adjuntando la carta de presentación, los soportes de experiencia y demás documentos, en original, relacionados con los requisitos establecidos en esta Invitación.

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Subdirector Cultural, Artístico y de Escenarios
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Revisó: Nelly Susana Torres N. Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Proyectó: Marcela R. Márquez A. Abogada Contratista. Oficina Asesora Jurídica.

ANEXO No. 1				
ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA				
INVITACIÓN PÚBLICA IP-SAS-011-2009				
OFERTA ECONÓMICA				
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: _____, discriminados así:				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBDIRECCIÓN CULTURAL, ARTÍSTICA Y DE ESCENARIOS DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ	1		

EN EL VALOR OFERTADO SE ENCUENTRAN INCLUIDOS TODOS LOS VALORES DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, VALORES DE LEY Y TODAS LAS EROGACIONES NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE GENERE EL PRESENTE PROCESO SELECTIVO		
Proponente		
NIT		
Nombre del Representante Legal		
Documento de Identidad		
Dirección		
Teléfono		
Fax		
Correo Electronico		
Firma del Representante Legal del Proponente		

ANEXO No. 1
ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA
INVITACIÓN PÚBLICA IP-SAS-011-2009
PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBDIRECCIÓN CULTURAL, ARTÍSTICA Y DE ESCENARIOS DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ	1	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000

EN EL PRECIO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS TODOS LOS VALORES DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, VALORES DE LEY Y TODAS LAS EROGACIONES NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE GENERE EL PRESENTE PROCESO SELECTIVO

Proyectó: Gloria Martha Gamba.Subdirección Administrativa y Financiera.