



No. DE LA INVITACION	PB-MSMC- 025-2017	FECHA	04 /10/2017
-----------------------------	-------------------	--------------	-------------

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN
1.1. OBJETO
1.2. ALCANCE DEL OBJETO
1.3. PRESUPUESTO OFICIAL
1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.6. FORMA DE PAGO
1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
1.8. PRODUCTOS A ENTREGAR
1.9. MULTAS
1.10. CLAUSULA PENAL
1.11. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
1.12. GARANTIAS
2. CAUSALES DE RECHAZO
3. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
3.2. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA
3.3. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA
3.4. RECIBO DE PROPUESTAS
3.5. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN
3.6. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES A INFORME DE EVALUACIÓN
3.7. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA
3.8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
3.9. LUGAR PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS
4. DOCUMENTOS REQUERIDOS
4.1 DOCUMENTOS JURIDICOS
4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL
4.1.3 AUTORIZACIÓN
4.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL
4.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
4.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES
4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA
4.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS
4.3.1. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS
4.3.2. EXPERIENCIA ACREDITADA (FORMULARIO D)
4.3.3 REQUISITOS TÉCNICOS
4.3.3.1 ACREDITACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO
4.4 PROPUESTA ECONOMICA (FORMULARIO C)
5. DOCUMENTOS ADICIONALES
6. FORMULARIOS



1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

1.1 OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE OBJETOS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, INCLUIDOS LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO PREVISTO EN EL MARCO DEL PROYECTO PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y DEL POSCONFLICTO.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO: Conforme a las características técnicas descritas a continuación, el contratista se obliga a entregar los elementos que de éstos sean solicitados por el supervisor y en las cantidades requeridas:

1. Protector para Morral Backpack Emergency



Protector en poliéster reflectivo y cinta reflectiva. Ideal para proteger maletines. Con elástico.

Colores: Verde.

Medidas: 53 cm X 32 cm.

Área de marca: 10 cm.

Técnica de marca: Screen

2. Reloj de Arena Petit 4 minutos



Reloj de arena con chupa. Timer de 4 minutos.

Colores: Azul / Blanco / Verde.

Medidas: 6 cm X 3 cm.

Área de marca: 3 cm.

Técnica de marca: Tampografía.

3. Calendario Perpetuo Plástico



En plástico.

Colores: Azul / Blanco / Negro.

Medidas: 14 cm X 8,5 cm.

Área de Marca: 5 cm.

Técnica Marca: Tampografía.

4. Pila Recargable en Aluminio 4000mah



Pila recargable en aluminio de 4000 mAh con luz led, permite cargar teléfonos móviles, tablets y MP3. Alimentación de energía mediante puerto USB. Incluye cable estándar micro USB TE-26.

Colores: Azul / Negro / Plata.

Medidas: 12 cm X 6.8 cm X 1 cm.

Área de marca: 3.5 cm.

Técnica de marca: Láser / Tampografía.

5. Botilito en Tritan Skot 700ML



Termo en tritán con tapa de rosca, pitillo removible y bandas de silicona.

Medidas: 24 cm alto X 7,5 cm de diámetro.

Colores: Negro-Verde-Azul-Amarillo-Rojo

Área de marca: Máximo 4 cm ancho

Técnica de marca: Tampografía.



6. Mug de Cerámica Geko Con Cuchara 10 oz



Mug en cerámica blanco con banda en silicona. Incluye cuchara. Apto para microondas.

Colores: Base de silicona en colores: Amarillo / Azul / Gris /Morado / Naranja / Negro / Rojo / Verde.

Medidas: 9.5 cm X 7 cm diámetro.

Área de marca: 6 cm ancho.

Técnica de marca: Tampografía sobre la silicona.

7. Memoria USB Bolígrafo King



Bolígrafo metálico USB parte superior con stylus, dos minas adicionales.

Tamaño:14 cm Con estuche en PVC

Capacidad:16GB.

Colores con Acabado Metalizado.

Técnica de marca: Láser, Max. 2.5 x 1 cm

Empaque: Bolsa cierre tipo Ziplock.

8. Morral City Backpack



Morral en microfibra para portátil. Dos compartimentos con cierre de cremallera.

Colores: Negro.

Medidas: 40 cm X 29 cm X 11.5 cm.

Área de marca: 6 cm x 3 cm.

Técnica de marca: Screen.

9. Morral City Backpack Trolley



Morralla tipo trolley en microfibra, para portátil de 14". Compartimento principal con cierre de cremallera y bolsillo frontal con organizador.

Colores: Negro.

Medidas: 47 cm X 31cm X 17cm.

Área de marca: 15 cm.

Técnica de marca: Screen.

10. Mug Cerámica Tablero - 11 onzas



Mug escribible con tiza y borrable como un tablero. Incluye tiza blanca.

Medidas: 8 cm diámetro x 8.5 cm alto.

Interior: blanco.

Empaque Caja Individual color blanco

Técnica de Marca: Tipografía

11. Mini Libreta en Corcho



Minilibreta en corcho con bolígrafo y con set de Adhesivos.

Colores: Natural

Medidas Cerrado: 14 cm X 9 cm.

Área de Marca: 5 cm.

Técnica Marca: Tampografía.

12. Bolígrafo Derby.



Bolígrafo en aluminio con punta plástica y acabado en goma, sistema de apertura retráctil. Con moderno y práctico estuche transparente.

Material: aluminio + abs

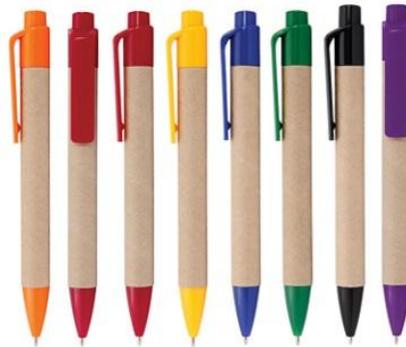
Medidas: 13,6 cm de largo

Área impresión aproximada: 6 x 1 cm.

marca: sólo se marca el estuche: tampografía.

Empaque: 500 unidades en bolsa individual, empacados por 50 unidades.

13. Bolígrafo Madeira.



Bolígrafo ecológico sistema retráctil.

Material: abs + cartón reciclado.

Medidas: 14 cm de largo.

Área impresión aproximada: 5,2 x 0,8 cm.

Marca: tampografía. Bolígrafos plásticos.

Empaque: 1.000 unidades en bolsa individual.

14. Canguro Impermeable Aqua.



Canguro multiusos impermeable. Protege sus artículos mientras realiza cualquier deporte. Fácil de llevar, correa a la cintura ajustable y hebilla de liberación rápida. Orificio para audífonos y cinta reflectiva.

Material: licra.

Medidas: 105,5 correa extendida x 9,5 cm.

Área impresión aproximada: 10 x 2 cm.

Marca: screen confección 1 tinta.

Empaque: 200 unidades en bolsa individual.



15. Porta Celular Slime.



Porta celular para el brazo, con orificio para una llave, billetes o monedas. Ajustable con cierre en velcro.

Material: licra / pvc.

Medidas: 50 x 15,4 cm. bolsillo de 8 x 14,3 cm.

Area impresión aproximada: 4 x 6 cm.

Marca: screen 1 tinta.

Empaque: 500 unidades en caja.

16. Libreta Rainbow.



Cuaderno argollado "doble O" con 25 banderitas adhesivas en la primera página. 50 hojas blancas. Incluye bolígrafo y banda porta bolígrafo. Tamaño aproximado A5.

Material: papel + cartón reciclados.

Medidas: 14,5 x 18 x 1,1 cm.

Área impresión aproximada: 4 x 6 cm.

Marca: tampografía - variedades.

Empaque: 100 unidades en bolsa individual.

17. Libreta con Bolígrafo.



Set de libreta con 70 hojas blancas, 5 juegos de memos adhesivos por 25 unidades c/u. de colores y bolígrafo. Tamaño aproximado: A6. Incluye porta bolígrafo.

Material: papel reciclado.

Medidas: 10 x 15,3 x 1,2 cm.

Área impresión aproximada: 6 x 6 cm.

Marca: tampografía - variedades.



Empaque: 100 unidades en bolsa individual

18. Morral Michigan.



Morral con cargaderas ajustables, bolsillo principal apropiado para portátil. Bolsillo medio con compartimiento para documentos y bolígrafos, bolsillo frontal con cremallera.

Material: 600 x 300d/pvc+600d/pvc ripstop poliéster.

Medidas: 30 x 42 x 14 cm.

Área impresión aproximada: 10,5 x 10 cm.

Marca: screen paraguas - confección

Empaque: 25 unidades en caja

19. Luxemburgo.



Bolígrafo con resaltador en parafina que no se seca. Doble tapa.

Material: abs

Medidas: 14 cm de largo.

Área impresión aproximada: 5,5 x 0,9 cm.

Marca: tampografía - variedades.

Empaque: 1.000 unidades en bolsa individual

20. Paraguas



Paraguas de 23", Poliéster pongee 190T. Apertura automática, con estructura metálica y de fibra de vidrio reforzado. Mango de lujo en caucho.

Colores: Amarillo / Azul oscuro / Azul royal / Blanco / Negro / Rojo / Verde.

Medidas Casco: 38cm. Largo total: 83 cm.

Cobertura: 120 cm.

Área de Marca: 20 cm máximo.



Técnica Marca: Screen.

21. Linterna



Linterna con sistema twist y argolla para llavero

Material: Abs

Medidas: 6,4 x diámetro 1,4 cm.

Peso: 10 g

Área impresión aproximada: 3 x 0,7 cm

Marca: 1 logo

22. BOLSA ECOLOGICA



Bolsa ecológica plana con fuele inferior

Material: Cambrel

Colores: Amarillo / Azul / Morado / Naranja / Negro / Rojo / Verde / Blanco

Medidas: 27 cm de ancho x 35 cm de alto x 6 cm de fuele.

Área de Marca: 8 cm x 4 cm

Impresión: Screen

Marca: 2 logos a 1 tinta por una cara

23. BOTILITO



Botilito en poliestireno con tapa pestaña. 550 ml

Material: poliestireno

Colores: Amarillo / Azul / Morado / Naranja / Negro / Rojo / Verde.

Medidas: 7 cm diámetro x 20 cm alto.

Área de Marca: 4 cm ancho.

Técnica de Marca: Tampografía.

Marca: 2 logos a 1 tinta

Empaque: 1



24. BOLÍGRAFO



Bolígrafo plástico con sistema de apertura retráctil y stylus en la parte inferior para dispositivos de pantalla táctil con punta plástica y acabado en goma, sistema de apertura retráctil.

Tinta negra.

Material: plástico

Colores: Amarillo / Azul / Morado / Naranja / Negro / Rojo / Verde.

Medidas: 14 cm de largo

Área impresión aproximada: 4 x 0.06 cm

Técnica Marca: Tampografía

Marca: 2 logos a 1 tinta

NOTA1: Las imágenes presentadas son a título de descripción e información.

NOTA2: Cada uno de los objetos deberá ir marcado con el logo institucional de acuerdo a las especificaciones suministradas por la Personería de Bogotá.

NOTA3: Para la elaboración de los elementos que se requieran el supervisor del contrato debe realizar aprobación expresa de los diseños y arte antes de su elaboración.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL: De conformidad a los requerimientos de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía (publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente), el presupuesto se establece con fundamento en el valor global determinado dentro del presupuesto de la vigencia 2017, ahora, teniendo presente que el contrato es de suministro la facturación deberá corresponder al precio ofrecido y facturado con los respectivos impuestos hasta agotar el presupuesto establecido.

El presupuesto oficial para este proceso corresponde a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$32.931.000,00) INCLUIDO IVA** del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1285 del 27 de septiembre de 2017, discriminado así: Rubro Presupuestal 3-1-2-02-17-00-0000-00 Concepto "Información", por valor de VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS (\$22.431.000.00) y 3-3-1-15-07-42-1202-185, Concepto "185- Promoción y Defensa de los Derechos Humanos desde una perspectiva de Género y Postconflicto". por valor de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000.00)

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto contratado se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C., la entrega de los elementos se hará en el Almacén de la Entidad ubicado en la Carrera 7 No. 21 – 24 y la instalación y puesta en marcha de los equipos en la Sede o sedes de la Entidad, que designe el Supervisor

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis meses (06) meses y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.



1.6. FORMA DE PAGO La Personería de Bogotá D.C. pagará conforme a las entregas realizadas, previa presentación de la factura con la relación de los elementos entregados y recibo a satisfacción de los mismos por parte del supervisor del contrato; además deberá acreditar el contratista que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. La forma de pago estipulada está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja-PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital. Con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada la forma de pago.

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones esenciales del contrato EL CONTRATISTA se obliga a:

- Entregar los elementos solicitados por el supervisor en las cantidades y con las características técnicas requeridas.
- Entregar los elementos y materiales solicitados en las instalaciones de la Personería de Bogotá, cumpliendo los requerimientos técnicos requeridos por la entidad.
- Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, conforme a las normas legales del orden contractual.
- Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo de la entrega.
- Entregar los elementos solicitados en el almacén de la entidad, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la solicitud presentada por el supervisor del contrato.
- Efectuar los cambios sobre los elementos defectuosos o no acordes con los requerimientos técnicos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor.
- Garantizar la calidad de los productos objeto del presente contrato de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato.
- Soportar la relación de entrega de los bienes a través de las facturas correspondientes.
- Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda.
- Discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común.
- Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de los bienes.
- Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación del contrato.
- Garantizar en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetos del Plan Integral de Gestión Ambiental –PIGA- del Distrito Capital, las disposiciones de la normativa ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
- La demás inherente al cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada por el contratista.

1.8 PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Conforme a las características técnicas descritas en el alcance del objeto, el contratista se obliga a entregar los elementos solicitados por el supervisor, en las cantidades y con las especificaciones técnicas requeridas.

1.9 MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2013, artículo 2.2.1.2.3.1.19 sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

1.10 CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total del objeto del contrato o de las



obligaciones emanadas del mismo, el Contratista pagará a la Personería de Bogotá D.C., el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y/o de la imposición de multas.

1.11 COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir para el efecto a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única o cualquier otro medio para obtener el pago de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.19, sección 3, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

1.12 GARANTIAS: De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y la Sección III del Decreto 1082 de 2015, que consagra las Garantías, y de acuerdo con el análisis realizado respecto de los riesgos la Entidad procede a solicitar las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la Sección III del Decreto 1082 de 2015, que consagra las Garantías, y de acuerdo con el análisis realizado respecto de los riesgos la Entidad procede a solicitar las siguientes garantías:

- a. **Cumplimiento.** En un porcentaje del veinte (20%) por ciento del valor total del contrato por el término de la duración del mismo y cuatro (04) meses más.
- b. **Calidad del Bien.** En un porcentaje del veinte (20%) por ciento del valor total del contrato por el término de la duración del mismo y cuatro (04) meses más.

2. CAUSALES DE RECHAZO

Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- 2.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
- 2.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.
- 2.3. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.
- 2.4. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación
- 2.5. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- 2.6. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial frente al ítem ofertado.
- 2.7. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se fije para ello dentro del requerimiento realizado por la entidad, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- 2.8. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables.
- 2.9. Cuando no se presente la propuesta económica en las condiciones establecidas por la



Entidad o que la misma supere el presupuesto oficial establecido por la entidad de acuerdo con el Numeral 1.3 de la presente Invitación.

2.10. Cuando no se especifique en el valor total, el IVA, en caso de que al contratista le sea legalmente exigible, en la propuesta presentada. En todo caso se entenderá que en el valor total está incluido el IVA y demás impuestos o emolumentos legalmente a cargo del contratista.

2.11. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

2.12. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

2.13. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

2.14 En el caso en que la Personería de Bogotá, D.C., comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

2.15 Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Personería de Bogotá de conformidad con el objeto de este proceso de Selección de mínima cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.

2.16 Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

2.17 Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150/2007.

2.18. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

3. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación pública y estudios previos	5 de octubre de 2017	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para presentar observaciones	06 de octubre de 2017	Si se presentan observaciones, a la invitación pública y estas proceden la entidad, realizaría los cambios a través de adenda, las cuales serán publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C. El mail de contacto es contratos@personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 14 de 27

Plazo para adendas y respuesta observaciones	9 de octubre de 2017	Si se presentan observaciones, a la invitación pública y estas proceden la entidad, realizaría los cambios a través de adendas, las cuales serán publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Cierre de la Invitación	10 de octubre de 2017 a las 10:00 a.m	Dirección Administrativa y Financiera Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Estudio de requisitos habilitantes y evaluación del proponente que ofertó el menor precio, y término para requerir y subsanar	10 y 11 de octubre 2017	Comité evaluador Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C.
Traslado del Informe de verificación y evaluación de las propuestas (podrán presentar observaciones y subsanar documentos)	12 de octubre de 2017	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co , y podrán consultarse en el Área de Contratos de la Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C. El mail de contacto es contratos@personeriabogota.gov.co
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación, comunicación de la aceptación de la oferta o declaratoria desierta	13 de octubre de 2017	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y en la Dirección Financiera y Administrativa Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C
Plazo para presentar la garantía y aprobación de póliza	Dentro del día siguiente a la publicación de la aceptación de oferta	Dirección Administrativa y Financiera – Área de Contratos ubicada en la Carrera 7 No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C.



3.2 CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA: Dentro del plazo señalado en la cronología, cualquier posible oferente que encuentre discrepancias u omisiones en la invitación pública o tuviere dudas acerca de su significado o interpretación, podrá darlas a conocer por escrito, en físico a la siguiente dirección: carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C., Dirección Administrativa y Financiera, D.C., o por correo electrónico a la dirección contratos@personeriabogota.gov.co . Las aclaraciones se publicarán en el SECOP página web www.contratos.gov.co y en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co

3.3 MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA: La PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., hará las aclaraciones o modificaciones que considere pertinentes y procedentes, en cuyo caso publicará en la página web: www.contratos.gov.co y en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co, las adendas correspondientes, las cuales estarán enumeradas secuencialmente, y formarán parte de la invitación pública.

3.4 RECIBO DE PROPUESTAS: Las propuestas se recibirán el día y hora indicada en la cronología de la selección, en Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C., **NO se recibirán propuestas medios electrónicos.**

El cierre se realizará en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24, piso 3º. Las propuestas presentadas después de la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de selección, serán rechazadas por considerarse extemporáneas. Una vez entregada la propuesta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

Para efectos de verificar la hora para el cierre del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta la hora oficial, será la hora legal colombiana, establecida por el Instituto Nacional de Metrología y en caso de fallar esta página se regirá por la hora indicada en el reloj del Área de Contratos.

De esta diligencia se levantará un acta con la relación sucinta de las ofertas **y la hora de entrega de las mismas**, la cual se suscribirá por los funcionarios del Área de Contratos encargados del trámite y los proponentes o apoderados presentes que lo deseen, la cual se publicará en el SECOP y en la página de Contratación a la Vista.

3.5. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN: La Personería de Bogotá, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

3.6. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007, los proponentes en el término señalado en el requerimiento que haga la entidad para subsanar, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.

Una vez publicado el informe de evaluación y dentro del término señalado en el cronograma del proceso, podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, por escrito en físico a la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C, Área de Contratos, o por correo electrónico a la dirección contratos@personeriabogota.gov.co .

La Personería de Bogotá, D.C., sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso.



Las observaciones presentadas en el tiempo señalado, serán resueltas y publicadas de forma simultánea con la aceptación de la oferta y/o declaratoria desierta de la selección en Secop en la página Web: www.contratos.gov.co y en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.

3.7. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: La Personería de Bogotá, publicará un formato aceptando la oferta, en los términos establecidos en el artículo **Artículo 2.2.1.2.1.5.2.** del Decreto 1082 de 2015, indicando la aceptación expresa e incondicional de la misma, el nombre, correo electrónico, teléfono y extensión del contacto de la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá, D.C., y el Supervisor, el objeto de la invitación, valor, nombre y Nit del proponente ganador, la cual estará suscrita por el Ordenador del gasto.

La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA: LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., podrá declarar desierta la selección de mínima cuantía, mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección, o no se presente oferente alguno.

Contra la declaratoria de desierta, procede el recurso de reposición cuando hubiere proponentes, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso se contará a partir de la notificación del acto correspondiente.

3.9. LUGAR PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS: Personería de Bogotá D.C., UNICAMENTE en la Carrera 7ª. No. 21-24 Piso 3 Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá, D.C., en la fecha y hora estipulada en el cronograma.

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

4.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en esta invitación pública (FORMULARIO B), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL: El proponente persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección mínima cuantía.

NOTA: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.



El proponente persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Para el tema de la consularización y apostille, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 455 de 1998.

4.1.3 AUTORIZACIÓN: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha asociación.

4.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL: En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su



liquidación, y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Personería de Bogotá, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

4.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

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

4.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto deberá anexar a la propuesta el Certificado de Juicios Fiscales.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de juicios fiscales de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería de Bogotá vigentes, respectivamente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Todos los certificados deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presente selección.

La no presentación de las anteriores certificaciones, no será presupuesto para inhabilitar al participante, toda vez que la Entidad podrá verificar en las páginas web de los Organismos de Control, la situación fiscal y disciplinaria del proponente. No obstante, en caso de no poder



verificarse por el sistema electrónico, se requerirá oportunamente a los proponentes quienes deberán tramitar su expedición y presentarla a la Entidad, en los términos determinados en el requerimiento que se les haga.

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y al Manual de contratación en la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía publicado por Colombia Compra Eficiente en su literal D numeral 3 no se exigirá al proponente capacidad financiera.

4.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

4.3.1. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS: El oferente deberá diligenciar el **FORMULARIO E**, donde certifique que en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual, dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en la invitación en el alcance del objeto numeral 1.2 y las obligaciones descritas en el numeral 1.7 de la presente invitación.

4.3.2. EXPERIENCIA ACREDITADA (FORMULARIO D): La experiencia específica se acreditará mediante la certificación de mínimo dos (2) contratos ejecutados y terminados, que hayan tenido por objeto el suministro de elementos de información institucional relacionados con el alcance del objeto. Cada certificación deberá tener una cuantía igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria

Dicha certificación debe incluir por lo menos la siguiente información:

- Número del contrato.
- Contratante (Dirección y Teléfono).
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
- Valor del contrato.

La Personería de Bogotá, D.C., se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La certificación de experiencia aportada, en caso de contemplar contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

Para verificar el valor del contrato certificado, la Personería de Bogotá realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Es decir si un miembro del consorcio o Unión Temporal tiene el 50% de participación, el valor de la certificación se multiplicará por este porcentaje para saber realmente el valor ejecutado, siempre y cuando la certificación cumpla con los requisitos en cuanto a objeto y cuantía.

4.3.3. PROPUESTA ECONOMICA (FORMULARIO C): Diligenciar el formulario C. El proponente deberá presentar una propuesta económica del costo de los elementos requeridos en el objeto y



alcance del mismo, estipulado en la presente invitación, incluido IVA, en caso de estar obligado al pago correspondiente. El valor total de la propuesta no podrá ser superior al presupuesto oficial estimado por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

La oferta económica deberá presentarse conforme al formato C, diseñado para el efecto.

Nota: El diligenciamiento erróneo del formulario C, de propuesta económica, será causal de rechazo de conformidad con lo establecido en el numeral 2.9 de la presente invitación pública

5. DOCUMENTOS ADICIONALES: Con la propuesta se deberán allegar los siguientes documentos:

- Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- RUT.
- RIT.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).
- Cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.
- Libreta militar si aplica.

6. FORMULARIOS:

- FORMULARIO A: RÓTULO DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO B: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO C: PROPUESTA ECONÓMICA
- FORMULARIO D: EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE
- FORMULARIO E: CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN EL ALCANCE DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.



FORMULARIO A

(RÓTULO DE LA PROPUESTA)

PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 025-2017

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:

NÚMERO DE FOLIOS:

ORIGINAL



**FORMULARIO B
PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 025-2017**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(Utilice papel membreteado)**

Ciudad y fecha

Señores

PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.

Dirección Administrativa y Financiera

El suscrito -----, en nombre de -----
-----, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la presente invitación pública y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección No PB-MSMC- 025-2017, cuyo objeto es: **“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE OBJETOS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, INCLUIDOS LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO PREVISTO EN EL MARCO DEL PROYECTO PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y DEL POSCONFLICTO.”**

En el caso que me sea aceptada la oferta por parte de la Personería de Bogotá, D.C., me comprometo a cumplir con el objeto de la misma, las especificaciones técnicas y obligaciones, establecidas en la invitación pública y los estudios previos, en el plazo establecido en la presente invitación.

Declaro así mismo:

Que esta propuesta y la aceptación de la misma solo comprometen a los firmantes de esta carta.

Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Invitación Pública y acepto todos los requisitos contenidos en ella.

Que ni el suscrito, ni la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.

Que el suscrito y la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se comprometen a realizar dentro del plazo que fija la Personería de Bogotá D.C., todos los trámites necesarios para la legalización de la oferta, conforme las estipulaciones contenidas en la correspondiente aceptación que conforma el contrato.

Que conocemos las Leyes de la República de Colombia, las cuales rigen la presente Invitación Pública.

Proponente:-----

Dirección -----

Sede Propia ----- Arrendada -----

Teléfono ----- Fax-----

Correo electrónico de la persona que atiende la presente contratación -----

Nombre del Representante Legal:-----

Dirección -----Teléfono -----

Firma del Representante Legal -----

Correo electrónico -----

Documento de Identificación -----



FORMULARIO C

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 025-2017

PROPUESTA ECONÓMICA

EL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PRESENTE PROCESO ES DE TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$32 931.000,00) INCLUIDO IVA

N°	ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO POR LA ENTIDAD	MARCA OFERTADA	VALOR UNITARIO OFERTADO
1	Protector para Morral Backpack Emergency	1-499	\$12,763		
		500-999	\$12,345		
		1000-3999	\$11,984		
2	Reloj de Arena Petit 4 minutos	1-999	\$1,713		
		1000-3999	\$1,629		
3	Calendario Perpetuo Plástico	1-999	\$3,498		
		1000-3999	\$3,383		
4	Pila Recargable en Aluminio 4000mah	1-99	\$36,704		
		100-499	\$35,571		
		500-999	\$34,779		
5	Botilito en Tritan Skot 700ML	1-499	\$62,760		
		500-999	\$61,938		
		1000-1999	\$58,100		
6	Mug de Cerámica Geko Con Cuchara 10 oz	1-499	\$9,077		
		500-999	\$8,714		
		1000-3999	\$8,412		
7	Memoria USB Bolígrafo King 16GB	1-499	\$26,360		
		500-999	\$23,900		
		1000-1999	\$22,000		
8	Morral City Backpack	1-99	\$54,675		
		100-499	\$52,936		
9	Morral City Backpack Trolley	1-99	\$139,250		
		100-499	\$137,231		
10	Mug Cerámica Tablero - 11 onzas	1-499	\$7,927		
		500-999	\$7,747		
		1000-3999	\$8,300		
11	Mini Libreta en Corcho	1-499	\$5,262		
		500-999	\$5,003		
		1000-3999	\$4,799		
12	Bolígrafo Derby.	1-999	\$2,995		
		1-999	\$2,913		
		1000-3999	\$2,800		
13	Bolígrafo Madeira.	1-999	\$663		
		1000-3999	\$621		



14	Canguro Impermeable Aqua	1-499	\$9,500		
		500-999	\$9,330		
		1000-3999	\$9,098		
15	Porta Celular Slime	1-499	\$76,367		
		500-999	\$11,000		
		1000-3999	\$10,625		
16	Libreta Rainbow	1-499	\$5,037		
		500-999	\$4,737		
		1000-3999	\$4,590		
17	Libreta con Bolígrafo.	1-999	\$3,537		
		1000-3999	\$3,214		
18	Morrall Michigan	1-99	\$38,500		
		100-499	\$37,900		
		500-999	\$34,863		
19	Luxemburgo.	1-999	\$1,713		
		1000-3999	\$1,631		
20	Paraguas	1-99	\$27,758		
		100-499	\$27,458		
		500-999	\$26,299		
21	Bolsa Ecológica	500-999	\$1.655		
22	Botilito	500-999	\$3.070		
23	Linterna	500-999	\$1.205		
24	Boligrafo	500-999	\$710		
Subtotal					
I.V.A. (Si aplica)					
TOTAL					

Nota: Los precios unitarios de cada ítem no podrán sobrepasar los obtenidos por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN NÚMEROS (\$ #####) Y EN LETRAS (XXXXXXXXXXXXXX) incluido I.V.A.

PROPONENTE:

Firma del Representante Legal
Indicar el nombre o la razón social del proponente



FORMULARIO D

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 025-2017

EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

PROPONENTE:

Nº	Número del contrato y entidad contratante	Objeto del contrato	Fecha de inicio o suscripción	Fecha de terminación del contrato	Valor total del contrato
1					
2					

En los contratos ejecutados de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta conforme el porcentaje de participación del socio correspondiente.

Nota: La información contenida en el cuadro debe ser soportada con la documentación exigida en la presente invitación pública.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

C.C.

Nombre:



FORMULARIO E

**CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS Y
LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 025-2017

Ciudad y fecha.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____ identificada con Nit. _____, por medio de la presente, manifiesto que conozco, acepto y cumpliré con el objeto contractual y todos los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS y contemplados en el ALCANCE DEL OBJETO (numeral 1.2) y las obligaciones contractuales (numeral 1.7), establecidas en la Invitación Pública, en el caso de que me sea adjudicado el **Proceso de Selección de Mínima Cuantía PB-MSMC- 025-2017**

Asimismo, certifico que cuento con la idoneidad, experiencia y capacidad logística necesarias para cumplir, con las características y especificaciones técnicas descritas en el alcance del objeto, así como las garantías solicitadas y su respectivo cumplimiento.

Además, certifico que los servicios prestados, son de óptima calidad, en uso de una amplia trayectoria y experiencia en el ramo.

Por último manifiesto que cuento con la capacidad técnica y logística para llevar adelante con calidad y oportunidad el objeto del presente contrato y que el personal que prestará el servicio es idóneo y cuenta con experiencia específica en este tipo de mantenimientos, además se encuentra debidamente afiliado a la ARL, en el riesgo determinado para la labor que se realiza.

Atentamente,

**Firma y Nombre del representante legal
C.C.**



**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA JURÍDICA
PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 025-2017**

FECHA _____

**SEÑORES
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.
CIUDAD**

_____, Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____ de la Empresa _____ con Nit N° _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Firma _____

Nombre: _____

C.C. N°: _____

ORDENADORA DEL GASTO

LUZ ANGELA GOMEZ HERMIDA

CARGO

DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FIRMA

ORIGINAL FIRMADO