

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA		Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA		Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN		Página 1 de 19

No. DE LA INVITACION	PB-MSMC- 016-2017	FECHA	30 DE JUNIO DE 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			

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 2 de 19

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

1.1 OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PARA EL SISTEMA DE GRABACION DE SEGURIDAD DE LA PERSONERIA DE BOGOTA.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO: El proponente deberá realizar el mantenimiento preventivo mediante 4 visitas al año y correctivo a los equipos que a continuación se describen en cantidad y lugar donde se encuentran ubicados.

- **Edificio Sintra Teléfonos con dirección Carrera 8 No. 20-64**, realizar mantenimiento preventivo y correctivo para las cámaras de seguridad y el sistema de grabación para las cámaras que consta de 16 cámaras IP y 1 NVR (ver cuadro).
- **Edificio del Centro de Atención a la Comunidad (CAC) con dirección Carrera 10 No 24-62** realizar mantenimiento preventivo y correctivo para las cámaras de seguridad y el sistema de grabación que consta de 27 cámaras análogas y 2 dvrs (ver cuadro).
- **Edificio sede Central con dirección carrera 7 No. 21-24**, realizar mantenimiento preventivo y correctivo para las cámaras de seguridad y el sistema de grabación que consta de 69 cámaras IP y 2 NVR (ver cuadro).
- **Edificio Archivo Central con dirección Calle 12A No. 35-95**, realizar mantenimiento preventivo y correctivo para las cámaras de seguridad y el sistema de grabación que consta de 3 cámaras IP y 1 NVR (ver cuadro)

Para la realización de los mantenimientos, el proponente debe tener en cuenta el siguiente cuadro de distribución de las cámaras y equipos de seguridad.

SEDE	EQUIPOS
EDIFICIO SINTRATELEFONOS	15 cámaras IP marca DAHUA 1 Cámara IP marca SAMSUNG 1 NVR marca SAMSUNG SRN-1000 de 32 canales
EDIFICIO CAC	9 cámaras análogas tipo Bullet 12 cámaras análogas tipo Domo 2 cámaras análogas PTZ tipo Domo marca SAMSUNG 2 cámaras análogas oculta tipo sensor 1 DVR marca AMERICAN DYNAMICS de 16 canales. 1 DVR marca Gsecurity
EDIFICIO SEDE CENTRAL	25 cámaras IP marca SAMSUNG SNV-1080R 41 cámaras IP marca DAHUA 1 NVR marca DAHUA 64 canales 1 NVR marca SAMSUNG 64 canales
EDIFICIO ARCHIVO CENTRAL	3 cámaras IP marca SAMSUNG tipo Domo SNV-1080R 1 NVR marca SAMSUNG

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 3 de 19

Además se entenderá prestado el servicio de mantenimiento bajo las siguientes condiciones:

Mantenimiento Preventivo: El contratista llevara a cabo una visita trimestral para verificar el perfecto funcionamiento de los equipos, la cual incluye: limpieza, revisión de conectores, revisión de cableado y conexión de cables sueltos, cambio de tomas y terminales, reubicación de equipos, optimización de programación, capacitación y demás actividades que tenga que ver con cámaras y circuito cerrado de vigilancia.

Asimismo, para las actividades de mantenimiento preventivo del interior de las cámaras y demás equipos del circuito cerrado de TV, esto solo se realizara cada cuatro meses durante la vigencia del contrato e incluirá: limpieza del sensor de la cámara, conectores de video y demás accesorios propios de las cámaras existentes, desmonte de la cámara de ser necesario para una mejor limpieza.

Mantenimiento Correctivo: Este se realizará en el momento en que se presenta la falla o daño de los equipos, independiente de las rutinas programadas para el mantenimiento preventivo.

El contratista acudirá en un tiempo no mayor de 4 Horas para reparar problemas ocasionados por cambio de programación, daño en señal de video u otra causa que impida el normal desempeño de las cámaras, sistemas de grabación y demás fallas que se presenten en los equipos, estas visitas no tienen limite en el tiempo, debiendo realizar las que sean necesarias; adicionalmente prestara el servicio de reparación de equipos el cual la personería pagará, en caso que se requiera el cambio de repuestos previo informe del contratista al supervisor del contrato, quien verificara la situación y adelantara los trámites correspondientes para la autorización y el pago de dichos repuestos, en caso de que no se encuentren en la bolsa de repuestos que posee la personería.

Mantenimiento a Sistema de Grabación NVR: Limpieza general, ajuste y enfoque de cámara, escaneo de disco duro mediante software cada seis meses, previa programación establecida en el cronograma.

Cronograma: Para la realización del mantenimiento preventivo el contratista al momento de iniciar el contrato debe presentar un cronograma de las visitas y las actividades a desarrollar.

Asesoría: El contratista prestará a la personería la asesoría necesaria para la instalación de los equipos adicionales y/o cámaras que en determinado momento sean requeridos para la optimización del sistema y que queden incorporadas al circuito.

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), la Entidad estima que el presupuesto oficial para este proceso es de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. (\$14.996.000,00) INCLUIDO IVA**, del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 696 del 24 de mayo de 2017, Rubro Presupuestal 3-1-2-01-02-00-0000-00 Concepto “Gastos de Computador”.

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto contractual se desarrollará en las siguientes direcciones: Edificio Sintra Teléfonos Carrera 8 No. 20-64, Centro de Atención a la Comunidad (CAC) Carrera 10 No 24-62, Edificio sede Central carrera 7 No. 21-24, Archivo Central Calle 12A No. 35-95 o donde indique la Personería de Bogotá D.C en presencia del supervisor del contrato.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: Doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 4 de 19

1.6. FORMA DE PAGO: La Personería de Bogotá D.C. realizará doce (12) pagos correspondientes al valor mes vencido de la prestación de los servicios, previa presentación de la factura con la relación de los servicios prestados y recibo a satisfacción de la misma por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la factura original por parte del contratista, certificación de pago de aportes al sistema integrado de seguridad social y parafiscales, cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar. La forma de pago está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja-PAC y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada la forma de pago.

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:

1. Revisar y actualizar la configuración del software de los NVRs y la información almacenada en ellos.
2. Realizar mantenimiento del hardware interno y externo tanto en cámaras de video como en el equipo de monitoreo, con el objeto de prever fallas y mantener en perfecto funcionamiento los equipos mencionados.
3. De ser necesario, asumir el costo de la mano de obra del traslado de las cámaras de seguridad. (previa autorización del supervisor del contrato)
4. Realizar cambio de discos duros, cuando estos lleguen a su límite de capacidad.
5. Prestar servicio técnico en caso de requerirse para hacer Backup, bajar información del sistema de grabación de los NVRs, verificar información en el mismo sistema.
6. Identificar y rotular o poner marquillas a todos los dispositivos que se encuentren en el centro de monitoreo.
7. Cambiar Videobalun, de ser necesario para obtener mejor imagen de video.
8. Identificar y cablear, en caso de requerirse cambio de este, para las cámaras ya instaladas(mano de obra)
9. Toma de inventario de todos los dispositivos que integren los CCTVs.
10. Capacitar a funcionarios de la personería del manejo del software y los temas que conciernen al sistema de grabación y cámaras.
11. Presentar informe al supervisor del contrato, sobre cada uno de los sucesos, procesos y actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
12. Responder ante la Institución por los daños que se puedan presentar en fachadas, muros, paredes, techos del edificio, etc., durante la ejecución de los mantenimientos.
13. Realizar los mantenimientos correctivos y preventivos con personas calificadas.
14. Designar a una persona para mantener contacto permanente con la Personería de Bogotá para el desarrollo del objeto contractual.

1.8 PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Registro de planilla de control y reporte sobre los daños encontrados, instalación de los repuestos en el menor tiempo posible previa autorización por parte de la entidad.
2. Reporte final del mantenimiento realizado y las acciones realizadas.
3. El contratista debe presentar, cuando se requiera el reporte de los repuestos que se requieran cambiar del circuito cerrado de TV, en caso que algunos de los equipos llegue a fallar, tales como: disco duro, cámaras, adaptadores de corriente, cableado, etc. La entidad revisara dicho reporte y avalara el cambio de los mismos previa presentación por parte del contratista de mínimo 3 cotizaciones, en caso que el repuesto no esté en la bolsa de repuestos que posee la entidad.
4. Reporte de cada visita de mantenimiento preventivo y correctivo que se realice.
5. Inventario actualizado general de los equipos del circuito cerrado de TV, existentes en cada una de las sedes de la personería de Bogotá, descritos en el alcance del objeto.

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 5 de 19

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:

- 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 servicio.** En un porcentaje del veinte (20%) por ciento del valor total del contrato por el término de la duración del mismo doce (12) meses más.
- c. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** En un porcentaje del cinco (5%) del valor total del contrato por el término de la duración y tres (3) años 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

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 6 de 19

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	30 de junio 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.

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 7 de 19

Plazo para presentar observaciones	30 de junio 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
Plazo para adendas y respuesta observaciones	4 de julio 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	6 de julio 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	6 y 7 de julio de 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)	10 de julio 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	11 de julio 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 de dos (2) 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.

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 8 de 19

3.2 CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA: Dentro del plazo señalado en la cronología, cualquier posible oferente que encontrare discrepancias u omisiones en la invitación publica 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.

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 9 de 19

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 constituye 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.

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 10 de 19

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

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 11 de 19

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

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 12 de 19

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): Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista respecto a la ejecución de contratos de mantenimiento de sistemas de seguridad, circuitos cerrados de TV y demás sistemas de seguridad similares a los del presente proceso de contratación, se requiere que los oferentes cuenten con experiencia en la ejecución de esta clase de contratos, para lo cual se deberán aportar como mínimo dos (2) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y/o liquidados, anteriores a la fecha de cierre de la invitación del presente proceso y cuyo objeto verse sobre los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo; donde el valor de cada uno de los contratos certificados, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a este proceso.

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

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 13 de 19

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. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO: El proponente deberá aportar mínimo una (1) certificación de experiencia del personal que realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a las cámaras de seguridad y circuito cerrado de TV., debiéndose acreditar experiencia por lo menos de un (1) año en este tipo de servicios.

4.4 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 ECONOMICA
- 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.

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 14 de 19

FORMULARIO A

(RÓTULO DE LA PROPUESTA)

PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 016-2017

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:
NÚMERO DE FOLIOS:

ORIGINAL

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 15 de 19

FORMULARIO B 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- 016-2017, cuyo objeto es: “CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PARA EL SISTEMA DE GRABACION DE SEGURIDAD DE LA PERSONERIA DE BOGOTA.” 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

PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 016-2017

EL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PRESENTE PROCESO ES: **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. (\$14.996.000,00) INCLUIDO IVA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	MESES CONTRATADOS PARA EL MANTENIMIENTO	VALOR MANTENIMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL
1	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PARA EL SISTEMA DE GRABACION DE SEGURIDAD DE LA PERSONERIA DE BOGOTA. DISTRIBUIDO Y CONFORMADO SEGÚN RELACIÓN DEL CUADRO 1, DEL ALCANCE DEL OBJETO	12		
SUBTOTAL				
VALOR I.V.A.				
VALOR TOTAL				

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

EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE
PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 016-2017

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:

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 18 de 19

FORMULARIO E

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

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 016-2017

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- 016-2017

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 parra la labor que se realiza.

Atentamente,

Firma y Nombre del representante legal
C.C.

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 19 de 19

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA JURÍDICA
PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 016-2017

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 de2002, 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	ESPERANZA REY DE WAGNER
CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO