

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

No. DE LA INVITACION	PB-MSMC- 023-2018	FECHA	1/07/2018
---------------------------------	--------------------------	--------------	------------------

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

- 1.1. OBJETO
- 1.2. ALCANCE DEL OBJETO
- 1.3. PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.5. FORMA DE PAGO
- 1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 1.7. MULTAS
- 1.8. CLAUSULA PENAL
- 1.9. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
- 1.10. 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
 - 4.3.3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CERTIFICACIONES
- 4.4. PROPUESTA ECONOMICA

5. DOCUMENTOS ADICIONALES

6. FORMULARIOS

Xm

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 2 de 18

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN											
1.1. OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA GOLDSTAR DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.											
1.2. ALCANCE DEL OBJETO: El oferente deberá tener en cuenta para el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos originales de los ascensores de la Entidad las siguientes especificaciones:											
a) DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS:											
<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>UBICACIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>Ascensor marca GOLDSTAR, con capacidad de carga de mil (1000) kilogramos estimadas quince (15) personas, presta el servicio del piso 1 al 6°</td><td>2</td><td>Edificio sede principal ubicado en la carrera 7 N° 21-24 en Bogotá D.C.</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN	1	Ascensor marca GOLDSTAR, con capacidad de carga de mil (1000) kilogramos estimadas quince (15) personas, presta el servicio del piso 1 al 6°	2	Edificio sede principal ubicado en la carrera 7 N° 21-24 en Bogotá D.C.			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN								
1	Ascensor marca GOLDSTAR, con capacidad de carga de mil (1000) kilogramos estimadas quince (15) personas, presta el servicio del piso 1 al 6°	2	Edificio sede principal ubicado en la carrera 7 N° 21-24 en Bogotá D.C.								
b) DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO											
El objetivo de este proceso de contratación de mantenimiento es evitar o minimizar las consecuencias de las fallas de los ascensores.											
Dentro de los tipos de mantenimiento industrial definidos se han determinado para el presente proceso: el mantenimiento preventivo, y el mantenimiento correctivo											
El mantenimiento preventivo debe evitar las fallas en el equipo antes de que estas ocurran, mientras que el mantenimiento correctivo se realizará debido a una situación generada por falla de las piezas, e incluirá su cambio o reparación para que el equipo pueda funcionar.											
Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen, entre otras, acciones como cambio de piezas, ajustes y/o lubricación. Estas serán programadas.											
Para el mantenimiento correctivo se requerirá realizar el reemplazo de elementos que afectan el funcionamiento del equipo, sea por daño o deterioro.											
MANTENIMIENTO PREVENTIVO											
➤ Atendido bajo los parámetros de calidad internacionales, dados por la casa matriz de cada uno de los equipos. ➤ Rutinas de inspección y ajustes de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales con su respectivo reporte. ➤ Inspección, ajuste y lubricación periódica y sistemática de los elementos y partes propias del equipo.											
Número de visitas de mantenimiento preventivo:											
➤ Un mantenimiento mensual durante días y horas hábiles 7:00 a.m. a 5:30 p.m. ➤ Visitas mensuales. ➤ Visitas trimestrales por supervisores. ➤ Visitas semestrales por ingenieros.											
MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Durante las 24 horas del día de los 365 días del año incluyendo sábados, domingos, festivos, las veces que sea necesario y a solicitud del supervisor del contrato.											

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 3 de 18

SUMINISTRO DE REPUESTOS: NUEVOS Y ORIGINALES

- Contactos de relevos.
- Bobinas de relevos.
- Microinterruptores.
- Tarjetas electrónicas, (que pueden ser remanufacturadas debido a que cas matriz no las fabrica por la antigüedad de los equipos)
- Contactos de selectores fijos y móviles.
- Escobillas.
- Fusibles del panel de control.
- Cuchillas.
- Reductor de velocidad para el motor de puertas.
- Cables de banda.
- Micros de banda.
- Micros de gobernador.
- Interruptores de puertas de hall.
- Interruptores de puertas de cabina.
- Contactos de operador puertas.
- Resistencias en general.
- Breakers del control monopolares y tripolares.
- Bombillos de botoneras y direccionales.
- Starters.
- Displays digitales.
- Bombilleria de indicadores.
- Contactos móviles y fijos.
- Sockets.
- Pilas para intercomunicadores.
- Intercomunicadores.
- Suministro de aceites y grasas especiales para la lubricación del equipo.

Nota: Si fuere necesario suministrar algún repuesto adicional a los contenidos en el presente literal, para el mantenimiento correctivo por daño o deterioro, el contratista deberá presentar cotización de los mismos a la Entidad para tramitar y autorizar el respectivo suministro.

Para lo anterior, se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a) Concepto técnico sobre el repuesto a cambiar de ser fungible, consumible, etc, y la necesidad de adquisición debidamente justificada.
- b) Nombre del Repuesto a adquirir
- c) Marca (De ser necesaria una marca exclusiva)
- d) Referencia
- e) Numero de parte (si se requiere)
- f) Especificaciones técnicas detalladas del repuesto a adquirir
- g) Cotización

ATENCIÓN DE LLAMADAS:

- Estándar de 90 minutos para llegar al edificio.
- Estándar de 120 minutos para evacuar la falla.

El servicio será prestado con un equipo de técnicos, dotados de radio, moto y/o auto para atender emergencias, las 24 horas, durante la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato se desarrollará en el edificio sede principal de la Personería de Bogotá D.C. Ubicado en la Carrera 7 N° 21-24 de Bogotá D.C.

[Firma manuscrita]

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 4 de 18

El personal que realice las labores de mantenimiento, debe estar afiliado sistema integral de seguridad social y en la categoría del riesgo pertinente.

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 que hace alusión a la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, la Entidad estima que el presupuesto oficial para este proceso es de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 12.457.279) INCLUIDO IVA.**, para el término de seis (6) meses, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 994 del 25 de julio de 2018, expedido por la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, rubro presupuestal 3-1-2-02-05-01-0000-00, concepto "*Mantenimiento entidad.*"

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

1.5. FORMA DE PAGO

La Personería de Bogotá, pagará el valor total del contrato en mensualidades iguales vencidas o proporcionales por fracción de mes, previa presentación de la factura por los servicios prestados de mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos originales, y certificación suscrita por el supervisor, donde conste la prestación del servicio del objeto contractual a satisfacción. 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.

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

1) Obligaciones Específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las obligaciones y requisitos contenidos en el alcance del objeto y la propuesta presentada por el contratista.
2. Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio del mismo.
3. Realizar el mantenimiento preventivo conforme a lo estipulado en el alcance del objeto y la oferta, correspondiente a un (1) mantenimiento mensual durante días y horas hábiles 7:00 a.m. a 5:30 p.m.; visitas trimestrales por supervisores y una visita semestral por ingenieros para inspección total de cada equipo, conforme los parámetros determinados y la oferta presentada, atendido los estándares de calidad internacionales, dados por la casa matriz de cada uno de los equipos, las rutinas de inspección y ajustes de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas, mensuales, trimestrales y semestrales con su respectivo reporte y efectuando a cabalidad la inspección, ajuste y lubricación periódica y sistemática de los elementos y partes propias del equipo.
4. Realizar el mantenimiento correctivo durante las 24 horas del día dentro del plazo de ejecución, incluyendo sábados, domingos, festivos, las veces que sea necesario y a solicitud del supervisor del contrato.
5. Suministrar repuestos nuevos y originales descritos en el acápite respectivo del alcance del objeto. (excepto las tarjetas electrónicas, las cuales por su antigüedad

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 5 de 18

- pueden ser reparadas y/o remanufacturadas para ponerlas en funcionamiento)
6. En cumplimiento de la atención de llamadas el contratista deberá responder: a) Estándar de 90 minutos para llegar al edificio. b) Estándar de 120 minutos para evacuar falla. c) El servicio será prestado con un equipo de técnicos, dotados de radio, moto y/o auto para atender emergencias, las 24 horas durante la ejecución del contrato.
 7. Presentar los informes que soporten las visitas realizadas tanto del mantenimiento preventivo como las que correspondan a los mantenimientos correctivos a que haya lugar.
 8. Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de Garantías y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas, acorde a los plazos y condiciones allí establecidas.
 9. Acreditar para cada pago, 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 cuando corresponda.
 10. Las demás que se deriven de la correcta ejecución del contrato.

II) Obligaciones Generales:

1. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el Control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto debe acreditar para cada pago, 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 cuando corresponda.
3. Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
4. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
5. Discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común o esté obligado declararlo.
6. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
7. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.
8. Las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

1.7. MULTAS



Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 6 de 18

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 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.1.9 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

1.8. 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.

1.9. 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 2.2.1.2.3.1.1.9, sección 3, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

1.10. GARANTIAS

De acuerdo a 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) **De cumplimiento** de este contrato, en un porcentaje del veinte por ciento (20%) del valor total del mismo y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. ✓
- b) **De Calidad del servicio:** equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. ✓
- c) **De Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** (5%) del valor total del contrato por el término de duración del mismo y tres (3) años más. ✓
- d) **De Responsabilidad Extracontractual:** De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado será el que corresponda a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV), al momento de la expedición de la póliza, y por el término de ejecución del contrato.

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.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 7 de 18

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.

2.17. 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.

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



Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 8 de 18

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

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: cronograma del proceso de selección, corresponde a los términos establecidos en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

3.2. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA: Dentro del plazo señalado en la cronología del proceso, 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 a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

3.3. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA: La PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., realizará las aclaraciones o modificaciones que considere pertinentes y procedentes, en cuyo caso publicará en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, las adendas correspondientes, las cuales estarán enumeradas secuencialmente, y formarán parte de la invitación pública.

3.4. RECIBO DE PROPUESTAS: Las propuestas se recibirán hasta el día y hora indicada en cronograma del proceso de selección, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, **NO se recibirán propuestas en físico, por correo o por medios electrónicos distintos.** 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 presentada la propuesta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

El cierre se realizará a través del sistema de contratación pública SECOP II., de lo cual la entidad publicará la respectiva acta de cierre a través de la misma plataforma.

Para efectos de verificar la hora para el cierre del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta el cronometro del proceso de selección que hace parte del sistema de contratación pública SECOP II, para efectos de la hora oficial, será la hora legal colombiana, establecida por el Instituto Nacional de Metrología, en caso de fallar la página del SECOP II.

De esta diligencia se genera el respectivo reporte, que puede ser consultado a través de la misma página del sistema de contratación pública SECOP II.

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 parágrafo 1 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, **los proponentes en el término señalado en el requerimiento que realice la entidad para subsanar,** deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 9 de 18

Una vez publicado el informe de evaluación y dentro del término señalado en el cronograma del proceso, podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, **únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.**

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 el sistema de contratación pública SECOP II.

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 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 la aceptación de la oferta, hace parte integral del contrato que genera el sistema de contratación pública SECOP II, el cual debe aprobar el contratista a través de la plataforma, con posterioridad al 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 II, 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: Única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II, en la fecha y hora estipulada en el cronograma.

NOTA: En caso de no existir disponibilidad de la plataforma SECOP II, por cualquiera de los motivos certificados por Colombia Compra eficiente, para efectos de la entrega de propuestas, se debe seguir el proceso indicado en la Guía de Indisponibilidad del Secop II.

Por lo anterior, el único correo electrónico habilitado para recibir propuestas, única y exclusivamente en caso de indisponibilidad certificada por el SECOP II, es contratos@personeriabogota.gov.co.



Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 10 de 18

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 A), 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

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 11 de 18

Procesol 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.

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.



Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 12 de 18

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 Antecedentes Fiscales.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de antecedentes 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.

Así mismo, en aplicación de lo establecido en los artículos 182 y 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, el proponente, ya sea persona natural o jurídica, no debe estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, so pena de las sanciones previstas en el numeral 4 del artículo 183 del citado Código.

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 y de Policía, 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 realice.

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA: De acuerdo con el literal D del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, 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 B**, 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 1.6 de la presente invitación.

4.3.2. EXPERIENCIA ACREDITADA: Con el fin de garantizar la idoneidad del contratista respecto al objeto contractual requerido, con calidad y responsabilidad, se requiere que presente dos (2) certificaciones de experiencia en la suscripción de contratos ejecutados y

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 13 de 18

terminados, cuyo objeto verse sobre el mantenimiento y/o instalación de ascensores, donde el valor de cada certificación debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para 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.

Constancia de recibido a satisfacción.

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 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO:El proponente deberá allegar: Copia de la hoja de vida, con sus respectivos soportes del supervisor designado por la empresa para la prestación del servicio, que debe ser ingeniero (a), con experiencia mínima de un año en la supervisión de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, con tarjeta profesional registrada en el CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas) o en la ACIEM (Asociación Colombiana de ingenieros), u órgano correspondiente. ✓

Igualmente, debe allegar copia de la hoja de vida de con sus respectivos soportes de un (1) técnico o tecnólogo mecánico, eléctrico, electrónico o mecatrónico; calificado en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, lo cual se acreditará mediante la certificación de experiencia mínima de un año en instalación y/o mantenimiento de ascensores.

Xm

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 14 de 18

Con la hoja de vida se aportarán los certificados que acrediten la idoneidad profesional, tecnológica o técnica, según el requerimiento; con tarjeta profesional registrada en el CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas) o en la ACIEM (Asociación Colombiana de ingenieros), u órgano correspondiente.

CERTIFICACIONES:

- El Proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal, donde informa expresamente que cuenta con el plan de disposición de residuos peligrosos y las autorizaciones y permisos respectivos emitidos por la autoridad ambiental competente. Que estará dispuesto a suministrar en el momento que la Entidad lo requiera. **En caso de que el proponente tenga este plan contratado con un tercero, deberá remitir copia del contrato y/o convenio comercial suscrito por el representante legal con la empresa contratada o la certificación de existencia del citado convenio o contrato.**
- Así mismos, en dicho documento se deberá certificar por parte del representante legal oferente que su empresa y/o sociedad, cumple a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y que dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo será puesto a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.

GARANTÍA DE LOS BIENES: El Oferente deberá ofrecer garantía mínima de (1) año para los bienes entregados e instalados (repuestos), mediante carta suscrita por el representante legal donde se compromete con el respaldo y cumplimiento de la misma.

4.4. PROPUESTA ECONOMICA (FORMULARIO C): El proponente deberá presentar una propuesta económica del costo de los mantenimientos requeridos en el objeto y alcance del mismo, estipulado en la presente invitación, incluido IVA, y demás costos asociados 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.**

Al formular 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 única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II, asimismo el oferente debe verificar que los valores registrados por él en la plataforma del SECOP II, estén acorde con el presupuesto y el total incluya TODOS LOS COSTOS ASOCIADOS A LA TARIFA.

5. DOCUMENTOS ADICIONALES:

Con la propuesta se deberán allegar los siguientes documentos adicionales:

- 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.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 15 de 18

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.

6. FORMULARIOS

- FORMULARIO A: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO B: CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN EL ALCANCE DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.



Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 16 de 18

FORMULARIO A
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(Útilice papel membreteado)

Ciudad y fecha

Señores

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, 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-023-2018, cuyo objeto es: **"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA GOLDSTAR DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C."**

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 _____

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 17 de 18

Documento de Identificación -----

FORMULARIO B

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROCESO PB-MSMC-023-2018

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 1.6), establecidas en la Invitación Pública, en el caso de que me sea adjudicado el Proceso de Selección de Mínima Cuantía PB-PMSMC-023-2018.

Asimismo, entregaré los repuestos descritos en el alcance del objeto de conformidad con lo relacionado en el acápite pertinente de la invitación pública, lo cuales son nuevos y de óptima calidad y cumplen todas las especificaciones técnicas requeridas.

Por lo anterior, ofrezco garantía de un (1) año para los repuestos entregados e instalados.

Además cumpliré con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el numeral 1.6 de la presente invitación.

Por último manifiesto que cuento con la capacidad técnica para prestar a cabalidad el servicio solicitado con calidad y oportunidad y que todo el personal que participará en la ejecución del objeto contractual de del presente proceso, es idóneo, capacitado y está debidamente afiliado al Sistema Integral de Seguridad Social

Atentamente,

Firma y Nombre del representante legal
C.C.



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 ÁNGELA GÓMEZ HERMIDA
CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FIRMA	