INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MINÍMA CUANTÍA No. PB-MC-027-2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Director Administrativo y Financiero de la Personería de Bogotá D.C. Doctor **David Ricardo Sánchez Lozano**, se permite invitar a todas las personas naturales y/o jurídicas que estén interesadas en presentar oferta para participar en el presente proceso de contratación que tiene por:

1. **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL CENTRO DE DATOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., INCLUIDA BOLSA DE REPUESTOS

2. **ALCANCE DEL OBJETO:**

El contratista se obliga a cumplir el objeto contratado y este debe cumplir con las siguientes características:

ESPECIFICACIONES TECNICAS

- ✓ El soporte se debe efectuar en la carrera 7 No. 21-24 Piso tercero, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Personería Distrital.
- ✓ El mantenimiento preventivo y correctivo se debe realizar mediante visitas mensuales con suministro de repuestos para el sistema de aire, es decir; (Equipo Mini Split, piso techo con capacidad 60000 BTU, marca CONFORTFRESH, con capacidad 5T), Condensadora trifásica y Gas refrigerante de condiciones medioambientales.
- ✓ El mantenimiento correctivo se realizará en el momento en que se presenta falla o daño del equipo, independientemente de las rutinas programadas para el mantenimiento preventivo.
- ✓ El contratista deberá suministrar y cambiar los repuestos necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo que se encuentra en mantenimiento. Los repuestos deben ser originales y garantizados por el contratista. El contratista debe realizar la recarga de gas a los equipos en el momento que sea necesario, garantizando el funcionamiento continuo e ininterrumpido del equipo.
- ✓ Las rutinas de mantenimiento mensual deben ser programadas y acordadas con el supervisor del contrato designado. En cada visita se presentará un reporte por el equipo, donde se registren las condiciones de operación y las observaciones a que haya lugar.

Mantenimiento Preventivo:

Inspección física del equipo; -Limpieza general de la estructura y sus componentes, -Revisión y ajuste de los sistemas eléctrico y mecánico de las unidades de aire acondicionado, -Medición de variables críticas de los equipos como: consumo eléctrico de los componentes, presión de compresor, -Reporte del mantenimiento donde se indican las actividades realizadas, estado general de los equipos y recomendaciones, -Limpieza bandeja de condensado, verificación estado drenaje, -Limpieza de evaporador, -Revisión y limpieza filtros de aire -Limpieza ventilador y revisión, -Ajuste tortillería, -Inspección y limpieza elementos eléctricos, -Ajuste borneras y conexiones eléctricas, -Inspección de soportes y anclajes, -Registro variables eléctricas de operación ventilador, -Chequeo sonido de operación y ausencia de vibraciones, -Registro temperatura de suministro y retorno de aire. Unidad Condensadora. -Limpieza de gabinete, -Limpieza serpentín condensador, -Inspección y limpieza aspas ventilador condensación, -Chequeo sonido de operación y ausencia de vibraciones, -Inspección de soportes y anclajes, -Ajuste general de tortillería y ajuste borneras, -Registro variables eléctricas de operación de motor y unidad de refrigeración, -Revisión presostatos y presiones refrigerantes, superheat, -Registro temperatura y humedad ambientales, -Registro temperatura aire descarga, -Inspección de escapes de aceite, -Revisión secuencia de operación de los equipos y en general todas aquellas tareas de mantenimiento preventivo y correctivo que sean necesarias para mantener los equipos en óptimo y continúo funcionamiento y las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada por el contratista

Mantenimiento Correctivo

-Diagnóstico y reparación de los elementos con fallas de operación y/o daño. -Registro de planilla de control con reporte sobre los daños encontrados. -Instalación de los repuestos en el menor tiempo posible. -Reporte final del mantenimiento correctivo realizado.

Suministro de repuestos para reparación por desgaste del equipo CONFORTFRESH de acuerdo con lo siguiente:

- Diagnóstico y reparación de los elementos con fallas de operación y/o daño. -Registro de planilla de control con reporte sobre los daños encontrados. -Entrega e Instalación de los repuestos en el menor tiempo posible. -Reporte final del mantenimiento correctivo realizado

- Repuestos a entregar

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Refrigerante R22
2	Contactor trifásico

3	Tarjeta electrónica
4	Motor ventilador condensadora
5	Gas refrigerante
6	Filtro secador
7	Nitrógeno
8	Presostato tipo pila de baja
9	Presostato tipo pila de alta
10	Temporizador
11	Vigilante de tensión
12	Serpentín

3. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se efectuará exclusivamente sobre la propuesta de menor precio que cumpla con las condiciones de la invitación.

Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicionalmente se verificará que la oferta no contenga un valor artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

3.1.1 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 de 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.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL:

El proponente persona natural, deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado 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.

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 de 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.

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.

3.1.3 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

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.

3.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS E IMPOSICIÓN DE MULTAS POR AUTORIDADES DE POLICÍA: El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto la entidad verificará los

antecedentes del proponente en la página oficial prevista para ello.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el 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.

En el mismo sentido, se verificarán por parte de la Entidad los Certificados de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería de Bogotá, respectivamente.

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

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el 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 ser verificados a la fecha del informe de selección.

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.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA HABILITANTES:

3.2.1. Compromiso de cumplimiento de requisitos técnicos: El proponente 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, y a las obligaciones descritas la presente invitación, certificando además que cuenta con el equipo técnico y humano idóneo para el efectivo desarrollo del objeto contractual.

3.3 CERTIFICACIÓNES: El proponente debe adjuntar a su propuesta las siguientes certificaciones:

A) El proponente deberá diligenciar el formulario respectivo mediante el cual expresa su compromiso a dar cumplimiento cabal a todos y cada uno de los requerimientos técnicos

mínimos exigidos por la Entidad en el alcance del objeto y las obligaciones contractuales.

B) Certificación de seguridad y salud en el trabajo y demás Sistemas de Gestión: El proponente debe incluir con su propuesta certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo la gravedad de juramento que: *"de llegar a ser adjudicatario del contrato, se compromete a cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, realizar la prestación del servicio con personal debidamente afiliado a la ARL, en el riesgo correspondiente.*

Así mismo, que garantiza y se compromete en desarrollo de la ejecución contractual con el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad, los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución contractual.

C) Certificación cumplimiento Criterios ambientales exigidos: El oferente debe aportar con su propuesta certificación suscrita por el Representante Legal donde se compromete con el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales:

- Cumplir con todas las normas, leyes y procedimientos ambientales que soliciten las autoridades ambientales y la Personería de Bogotá D.C, para la ejecución del contrato**.**

- En caso de que se generen residuos peligrosos en el desarrollo del objeto contractual, el oferente deberá gestionarlos adecuadamente (almacenamiento, transporte, manejo y disposición final), dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Ambiental 1076 de 2015 Título 6, Residuos Peligrosos - Capítulo 1 y Decreto 4741 de 2005, Art. 10 o la normativa que lo modifique y/o sustituya.

- Entregar al Supervisor de Contrato la relación de los residuos peligrosos generados y en caso de ser posible inmediatamente entregar copia de los certificados de disposición final o de aprovechamiento de los RESPEL generados; los cuales deberán contener mínimo la siguiente información: tipo de tratamiento, Ubicación del lugar en donde se realiza la disposición final, Cantidad en kilogramos, número de licencia ambiental del sitio donde se realiza la actividad de tratamiento y/o disposición final. **(En caso de generar este tipo de residuos durante la ejecución del contrato)**

3.3.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

No aplica

3.4. DOCUMENTOS ADICIONALES: El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, *en formato PDF, única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II*:

- 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.
- 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.
- Formato de hoja de la Función Pública para personas naturales o jurídicas, según corresponda, diligenciado y suscrito por el representante legal.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar el servicio de acuerdo a las características técnicas requeridas.
2. Garantizar la calidad de los repuestos utilizados.
3. El personal que emplee el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato será la exclusiva responsabilidad del contratista, tanto en lo salarial como en lo prestacional.
4. Realizar todas las actividades necesarias que se deriven en el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Realizar una visita de reconocimiento para determinar cantidades, medidas y aclaraciones respecto al requerimiento.

B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás normas 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 cumplimiento de las obligaciones de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
2. Suscribir el acta de inicio en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
3. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
4. Discriminar el IVA en caso de que esté obligado a declararlo
5. Garantizar en el desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, las disposiciones

de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables

6. 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.
7. Cumplir con los requerimientos de la Entidad., asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad, los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución contractual.
8. Cumplir con las medidas de bioseguridad necesarias para mitigar cualquier factor de riesgo que pueda conllevar transmisión del COVID-19.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

- **TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicios

- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es de UN (1) MES, en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2021.

- **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El objeto contratado se desarrollará en las instalaciones de la sede principal de la Personería de Bogotá D.C., ubicada en la carrera 7 No. 21-24, o donde la necesidad del servicio lo requiera.

- **FORMA DE PAGO:** La Personería de Bogotá, pagará el valor total del contrato en un único pago correspondiente a los servicios prestados y conforme al valor de la oferta, previa presentación de la factura donde conste la prestación del servicio, la certificación suscrita por el supervisor donde acredita el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción y la demostración por parte del contratista de encontrarse 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.

  PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA para cada pago deberá presentar: Informe de actividades desarrolladas, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico a través de la plataforma SECOP II. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Personería efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones que establezca la Ley. 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.

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

- **Cumplimiento:** Por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y TRES (3) años más.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el (10%), del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más.
- **Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución de este cuatro (4) meses más.

7. PRESUPUESTO OFICIAL: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000), incluidos todos los costos e impuestos aplicables. amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 965 de fecha 24 de noviembre de 2021, rubro presupuestal 131020202030605, concepto: “Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo”.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA: Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

8.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.

8.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.

8.3. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.

8.4. 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

8.5. 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.

8.6. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.

8.7. 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 o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo otorgado por la entidad para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

8.8. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.

8.9. 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.

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

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

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

8.13. 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.

8.14. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Personería de Bogotá de conformidad con el alcance del 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.

8.15. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con inhabilidad para contratar.

8.16. 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.

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

8.19. Cuando el valor de uno o más ítems de la oferta económica que aporte el proponente, sea superior al valor unitario promedio establecido por la entidad.

9. DECLARATORIA DE DESIERTA: 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.

10. VALIDEZ PROPUESTA: La validez de la oferta no podrá ser inferior a tres (3) meses.

11. PRESENTACIÓN 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.*

12. PROPUESTA ECONOMICA: Los proponentes deberán digitar el valor total de su propuesta en el numeral correspondiente a la oferta económica en la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta que dicho valor incluye todos los impuestos, retenciones y descuentos aplicables y el AIU:

Así mismo, 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 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 el valor registrado por él en la plataforma del SECOP II no supere el promedio establecido por la entidad, so pena de incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en la presente invitación.

El proceso se adjudicará a aquel proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y realice la oferta más económica, de conformidad con la normatividad vigente para los procesos de mínima cuantía.

<u>Como soporte, el proponente debe aportar su propuesta técnica con los valores unitarios descritos en el alcance del objeto, la cual será anexo obligatorio de la propuesta económica.</u>

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

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

15. 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.

16. 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 1° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las modificaciones y excepciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2015. 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.

17. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1882 de 2018, **<u>los proponentes en el término señalado en el requerimiento que realice la entidad para subsanar</u>**, 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.

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.

18. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: La Personería de Bogotá D.C 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 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.

19. 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 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 Núm. 2, 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.

20. 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.

21. 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 del Decreto 1082 de 2015.

DAVID RICARDO SÁNCHEZ LOZANO
Director Administrativo y Financiero
Personería de Bogotá D.C.

Revisó: Diana Rocío Oviedo Calderón / Subdirectora de Gestión Contractual DROC
Elaboró: Paola Fernanda Ortegón Puentes / contratista – Subdirección de Gestión Contractual PFOP

FORMULARIO A
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-MC-027-2021, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL CENTRO DE DATOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., INCLUIDA BOLSA DE REPUESTOS", 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 y el alcance del mismo, las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en la invitación pública y los estudios previos, en el plazo previsto 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 incursos 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 a las estipulaciones contenidas en la correspondiente aceptación y el contrato electrónico que genera el Sistema para la Contratación Pública SECOP II, que aprobaré de conformidad con el desarrollo del proceso electrónico de contratación.

Igualmente, manifiesto 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 B

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

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, con las CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS y las OBLIGACIONES contractuales descritas en la invitación y estudios previos, en el caso de que me sea adjudicado el Proceso de Selección de Mínima Cuantía PB-MC-027-2021.

Además, manifiesto que cuento con la capacidad técnica y logística para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, con calidad y oportunidad.

Atentamente,

Firma y Nombre del representante legal
C.C.