

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MINÍMA CUANTÍA No. PB-MC-047-2022

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: ADQUISICIÓN DE KITS DE DERRAME PARA LAS SEDES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

2. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS:

El proponente se compromete a entregar a la Personería de Bogotá D.C., los elementos a adquirir, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas relacionadas a continuación:

ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
KIT DE DERRAME CAPACIDAD 5GALONES	5 paños absorbentes oleolíficos (40cmx50cm) 1 barrera absorbente oleolífica (1.2m de largo) 1 recogedor plástico 1 cinta de seguridad 1 par de guantes de nitrilo 1 tapabocas 2 bolsas hazmat rojas (70cmx90cm) 1 maletín de tela para guardar los elementos 1 gafas de seguridad 1 desengrasante biodegradable certificado 1 absorbente granulado multipropósito 1 linterna recargable tipo LED 1 chaleco reflectivo reglamentario 1 masilla epóxica (40gr) 1 escoba o cepillo de escoba 1 instructivo para derrames	Galones (gal)	25	

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 cumplimiento 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: La 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

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 UNIÓN 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 7°. 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 verificarse 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:

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

3.2.1 ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS: El proponente deberá diligenciar el FORMULARIO B suscrito por el Representante Legal o por la persona natural, donde se comprometa que, en caso de resultar adjudicatario del proceso contractual, dará cumplimiento a las especificaciones técnicas de los kits de derrame, el plazo de entrega y los elementos ofrecidos en la propuesta, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en la invitación. Certificando además que cuenta con el equipo técnico y humano idóneo para el efectivo desarrollo del objeto contractual.

3.2.2 CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMAS 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. Igualmente, 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

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.

3.3 DOCUMENTOS ADICIONALES: El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso 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.
- 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.

- Formato de hoja de la Función Pública para personas naturales o jurídicas, según corresponda, diligenciado y suscrito por el representante legal.

4. OBLIGACIONES POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA:

4.1 ESPECIFICAS:

1. Entregar los elementos descritos en el contrato, en las instalaciones de la Personería de Bogotá.
2. Garantizar que los bienes ofertados y adquiridos por la Entidad sean nuevos, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
3. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de los elementos objeto del contrato, recibidos previa aprobación del supervisor del contrato quien verificara el cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados por la entidad.
4. Entregar una garantía de los productos de por lo menos 3 meses a partir de la entrega de los mismos.
5. Soportar la relación de entrega de los elementos a través de las facturas correspondientes, discriminando el valor unitario.

4.2 GENERALES:

1. 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 normas concordantes 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 los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
2. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
3. Discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común o esté obligado declararlo.
4. **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL.** Garantizar en desarrollo del objeto contractual el 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.
5. Cumplir en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales con las medidas de bioseguridad que sean necesarias para mitigar cualquier factor de riesgo que pueda conllevar transmisión de la enfermedad por COVID-19.
6. Garantizar en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad.
7. Las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR TIPO DE CONTRATO: Compraventa

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de quince (15) días, contados a partir de la comunicación del oficio de inicio de ejecución suscrito por el ordenador del gasto, que será publicado a través de la plataforma SECOP II, numeral 7 (ejecución del contrato). En todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2022.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

FORMA DE PAGO: La Personería de Bogotá D.C., pagará el valor total del contrato, por medio de un único pago equivalente al valor total del contrato, previa presentación de factura por los elementos entregados Informe de ejecución del contrato y de la factura donde conste la prestación del servicio, certificación suscrita por el supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual 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. El pago se efectuará mediante consignación a la cuenta que el contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada con los documentos requeridos para el contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja –PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

6. GARANTÍAS EXIGIBLES:

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, se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare el siguiente riesgo:

6.1 Cumplimiento:

Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

6.2 Garantía Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:

Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción de los bienes. Dicha garantía debe cubrir defectos de fabricación y calidad de los elementos, sin perjuicio de la garantía que ofrezca el fabricante de estos.

7. PRESUPUESTO OFICIAL: DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$2.528.750), según certificado de disponibilidad presupuestal No. 572 del 6 de abril de 2022, rubro presupuestal O2120201003053529901 concepto “Botiquines para emergencia”.

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:

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
- b) Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente
- c) Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.
- d) 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
- e) 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.
- f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.
- g) 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.
- h) Cuando no se cumpla con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.
- i) 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 9 de la presente Invitación.
- j) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
- k) Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
- l) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con inhabilidad para contratar.
- p) 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.
- q) El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
- r) 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 Disponibilidad 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 oferta económica en el numeral correspondiente en la plataforma SECOP II para la comparación objetiva de propuestas, teniendo en cuenta que dicho valor incluye todos los impuestos, retenciones y descuentos aplicables, so pena de rechazo a la propuesta económica.

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.

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, para lo cual, al presentar la oferta, el proponente debe ofertar el ítem propuesto para tal fin.

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 y descritos en el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación pública	12-05-2022	En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Presentación de observaciones y solicitar limitación a MiPymes.	13-05-2022 Hasta las 17:00	A través de la plataforma Secop II
Respuesta a las observaciones y publicación del aviso de limitación a MiPymes	16-05-2022 hasta las 17:00	A través de la plataforma Secop II
Cierre y plazo para presentar propuestas	18-05-2022 a las 9:00 a.m.	A través de la plataforma Secop II
Publicación y traslado del informe de evaluación de propuestas.	20-05-2022	A través de la plataforma Secop II
Aceptación de oferta	24-05-2022	A través de la plataforma Secop II

14. LIMITACIÓN AMIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo que la cuantía del presente proceso está por debajo de los US \$125.000 dólares americanos, la presente convocatoria pública se limitará exclusivamente a Mipyme siempre y cuando se reúnan los requisitos señalados en el mencionado artículo.

El documento de solicitud de limitación a Mipymes deberá ser enviado mediante comunicación escrita vía MENSAJE al portal único de contratación SECOP II y deberá contener:

- La manifestación de cumplir con la condición de Mipymes.
- Deberá presentar certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su existencia y representación legal, con una vigencia no superior a los 60 días calendario anterior a la fecha prevista para el inicio del plazo para solicitar la limitación.
- Número del proceso de contratación para el cual hace la solicitud.
- Razón social
- Domicilio principal de la Mipyme
- NIT
- Nombre del representante legal y cédula de éste.
- Dirección.
- E-mail
- Teléfono y fax.

Nota: La solicitud de limitación a MIPYMES, realizada por un Consorcio o una Unión Temporal se contará por sí misma, y no por el número de Mipymes que los integren; en las solicitudes elevadas por Consorcios o Uniones Temporales, se verificará que todos sus integrantes estén catalogados como MIPYMES, de no ser así, no se tendrá en cuenta la solicitud realizada.

En caso que el presente proceso de contratación sea limitado a Mipyme, el oferente deberá

acreditar tal condición de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: En caso de que el presente proceso se limite exclusivamente a la participación de Mipymes, podrán presentar oferta proponentes plurales, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes.

15. 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.

16. 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.

17. 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 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.

18. 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 1882 de 2018, 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.

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.

19. 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.

20. 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.

21. 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/ode la imposición de multas.

22. 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

Elaboró: Lina Marcela Villaneda -Contratista SGC
Revisó: Diana Rocío Oviedo Calderón – Subdirección de Gestión Contractual DROC4
Aprobó: David R. Sánchez Lozano -Dirección Administrativa y Financiera