ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

COMPLEMENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. JBB-MIC-006-2019

El Jardín Botánico José Celestino Mutis está interesado en recibir propuestas para seleccionar en igualdad de oportunidades, al proponente que ofrezca las mejores condiciones para la "***COMPRAVENTA DE UNA BÁSCULA PARA PESAJE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS***" de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, para lo cual invita a participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía No. **JBB-MIC-006-2019**.

Podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las causales de incompatibilidad e inhabilidad para contratar, establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios y demás normas que rigen la materia, y que adicionalmente, se encuentren a paz y salvo en aportes a la seguridad social integral y parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

1 CONTROL SOCIAL

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Jardín Botánico José Celestino Mutis, CONVOCA a las Veedurías Ciudadanas reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la Ley, para que participen dentro del presente proceso, efectúen el control social y, en general, desarrollen su actividad durante las diferentes etapas del presente proceso.

Igualmente, se invita a la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley.

2 OBJETO:

"*COMPRAVENTA DE UNA BÁSCULA PARA PESAJE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS*".

3 CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Equipos y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de pruebas. 41000000	Instrumentos de medida, observación y ensayo 41110000	Instrumentos de medición del peso 41111500	Básculas de piso o de plataforma 41111509

4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.745.267) M/CTE**

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleven la celebración y ejecución del contrato.

Nota 1: So pena de rechazo, las ofertas presentadas por los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Nota 2: Se debe tener en cuenta que el Impuesto al valor Agregado (IVA), se causa únicamente en la primera etapa de comercialización y en esa medida, en las subsiguientes operaciones de comercialización de productos derivados del petróleo que le siguen a la venta de los mismos realizadas por el productor, importador y los vinculados económicos de estos, no deben cobrar impuesto sobre las ventas, tal y como lo especifica la DIAN en el oficio número 002337 del 2 de febrero de 2017.

Nota 3: Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la entidad adelantará el proceso establecido en el artículo **2.2.1.1.2.2.4** del Decreto No. 1082 de 2015.

5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 1195 del 05/04/2019 con cargo al rubro 3-3-1-15-07-42-0315-185 Fortalecimiento Institucional por un Jardín Botánico mejor para todos META 4. Ejecutar los programas del plan institucional de gestión ambiental –PIGA.

6 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

Para la determinación del mismo, se procedió a adelantar estudio y análisis de los precios del mercado, para lo cual se invitaron a cotizar a varios posibles proveedores. El cálculo del presupuesto podrá ser consultado en el documento denominado “estudio de mercado”.

7 CRONOGRAMA

FECHA	ACTIVIDAD
12 de abril de 2019	Publicación de la invitación pública, estudios y documentos previos
15 de abril de 2019	Fecha máxima de recepción de observaciones a la invitación pública y estudios previos.
16 de abril de 2019	Publicación de respuestas a las observaciones y expedición de adendas.
17 de abril de 2019 3:00 p.m	Fecha y hora límite para presentar oferta de manera electrónica
22 y 23 de abril de 2019	Evaluación de las ofertas
23 de abril de 2019	Publicación del Informe de verificación de requisitos del proponente con el menor precio.
24 de abril de 2019	Traslado de informe de evaluación y recepción de observaciones al mismo.
Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término para recibir observaciones.	Publicación del Informe de respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación (si las hay) y expedición de la carta

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

FECHA	ACTIVIDAD
	de aceptación

8 OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIO DE SELECCIÓN

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación de la misma, así como en las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y la invitación pública. La oferta económica debe ser presentada de conformidad con la lista de precios dispuesta en el Secop II.

La propuesta que, cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes y presente el menor valor, será la seleccionada.

En caso que ésta no cumpla con los mismos, una vez aplicadas las reglas de subsanabilidad, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Cuando el comité evaluador considere que la propuesta es artificialmente baja, la entidad adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

9 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las observaciones al proceso, se recibirán únicamente en el plazo señalado en el cronograma de la invitación. Teniendo en cuenta lo establecido en la guía de presentación de observaciones en SECOP II, publicada en el siguiente link:

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf)

La propuesta debe presentarse en SECOP II cumpliendo con los requisitos establecidos en los Estudios Previos, la invitación pública, con todos sus documentos, formatos diligenciados y anexos solicitados en el cuestionario.

En caso de existir discrepancias entre catálogos, o cualquier otro documento frente al formato de propuesta económica del SECOP II, prevalecerá esta última.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo.

El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, verificará los requisitos de las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma de la invitación.

Debe tener en cuenta lo establecido en la guía de presentación de ofertas en SECOP II, publicada en el siguiente link:

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf).

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

10 CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada a la invitación pública y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada a la invitación pública, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en la invitación pública, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

b) Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

c) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente, evento en el cual solo se admitirá la primera propuesta presentada.

d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones

e) Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual al plazo previsto para la ejecución del contrato que se adjudique y un (1) año más.

f) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación judicial.

g) Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por el medio establecido en la invitación pública, esto es UNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II. Salvo situación de indisponibilidad de la Plataforma Transaccional SECOP II debidamente certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente CCE.

h) Cuando frente a un evento de indisponibilidad de la Plataforma Transaccional SECOP II, NO sé de aplicación por parte del interesado y/o proponente a las instrucciones de la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, documento expedido por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente.

i) Cuando la oferta de un proponente plural no sea presentada en SECOP II, desde el usuario del consorcio o unión temporal, según corresponda.

j) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección o cuando se superen el valor máximo a pagar por la Entidad por el Ítem.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

k) Cuando se modifique el ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA o se condicione la oferta económica.

l) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

m) Cuando dentro del término otorgado por la entidad el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la misma.

n) Los demás casos expresamente establecidos en este pliego de condiciones y en la normatividad

11 FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate entre los proponentes que ofertaron el menor precio, se adjudicará el contrato al proponente que haya entregado primero la oferta, según el orden de entrega de las propuestas a través del Secop II.

12 PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y TÈRMINO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de propuestas será publicada en el SECOP II

Las observaciones y/o solicitudes de aclaración a la evaluación, se recibirán únicamente en el plazo señalado en el cronograma de la presente invitación, y por el medio establecido por el SECOP II, para la presentación de observaciones.

13 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, podrá declarar desierto el proceso de 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.

Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente de conformidad con lo establecido en las disposiciones contenidas en el Capítulo V de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

14 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO:

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La verificación de los requisitos habilitantes se medirá como CUMPLEN O NO CUMPLEN, solo están habilitados aquellas propuestas que cumplan los requisitos técnicos, jurídicos y financieros

13.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos **EJECUTADOS antes de la fecha de cierre del proceso** las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo deberán cumplir los siguientes requisitos.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACION:	(1)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas: Acredite experiencia relacionada con el objeto a contratar, para lo cual anexará como máximo (1) certificación de contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.
VALOR:	La sumatoria de los valores sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial (4.83 SMLM).

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS CERTIFICACIONES

Para que las certificaciones puedan ser consideradas válidas, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades específicas.
- Fecha de inicio y fecha terminación (dd/mm/aa) o plazo de vinculación
- Valor del contrato o actividades ejecutadas
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico de la Empresa, donde sea verificable la información.

En el evento que las certificaciones no contengan todos los datos solicitados, se podrá aportar copia del contrato o del acta de liquidación, con el fin de constatar toda la información requerida por la Entidad.

Nota 1: Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto.

Nota 2: La certificación de contrato celebrado con entidades públicas puede ser reemplazada por la copia del Acta de liquidación del contrato, la cual deberá contener la totalidad de la información solicitada (*Objeto, Plazo, Número del Contrato (en caso de que exista), Contratante, teléfono y dirección, Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación), Fecha de iniciación, Fecha de terminación, Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada, Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas*).

Nota 3: Cuando se trate de certificaciones expedidas por personas de derecho privado, es obligatorio aportar copia del contrato objeto de la certificación o del acta de liquidación con ocasión de la relación comercial, las cuales deben soportar lo certificado por el contratante en cuanto al Objeto o actividades, Valor y plazo.

Nota 4: No se tendrá en cuenta aquellas que tengan una mala calificación o incumplimiento

Nota 5: Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, EL JARDIN tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente, por lo cual se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación. En el evento que no se discrimine porcentaje de participación, no será tenida en cuenta.

Nota 6: No se aceptan auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por los miembros de consorcios o uniones temporales, en donde acrediten experiencia de alguno de los integrantes del proponente plural.

Nota 7: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.

Nota 8: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con el día, del mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 9: Las certificaciones sin firma o en las que no sea posible determinar los períodos de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Nota 10: El Jardín Botánico José Celestino Mutis se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, el evento de identificar información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, la propuesta será rechazada y se comunicará a la autoridad competente.

Nota 11: De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Una vez vencidos los tres años, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, como experiencia del proponente.

Nota 13: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

Nota 14: En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

Nota 15: Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

13.2 CARTA DE ACEPTACION DE CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para realizar la verificación de cumplimiento de los requisitos técnicos el proponente deberá diligenciar el formato denominado CARTA DE ACEPTACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

14 REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

14.1. Carta de presentación de la propuesta.

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Nota: La carta no podrá presentarse a nombre de una persona natural y jurídica a la vez.

14.2 Certificado de Existencia y Representación Legal y/o certificado de matrícula mercantil.

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal si es persona jurídica, o registro mercantil si se trata de un establecimiento de comercio o persona natural, expedido con una antelación no mayor a TREINTA (30) DIAS CALENDARIO a la fecha de cierre o presentación de la oferta, cuyo código de verificación sea susceptible de validar en la página de la cámara de comercio que corresponda.

En caso de que el proponente se presente en la Modalidad de Consorcio o Unión Temporal, deberá aportar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

14.3 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, si es persona jurídica.

14.4 Fotocopia de la cedula de ciudadanía, si es persona natural.

14.5 Certificación de pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar 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.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

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 independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Deberá aportarse junto con la certificación, la copia de la tarjeta profesional de contador del revisor fiscal que la suscribe y el certificado de vigencia respectivo expedido por la Junta Central de Contadores.

14.6 Fotocopia del RUT.

El proponente debe allegar con la propuesta fotocopia del RUT en el cual se indique el número de identificación tributaria del proponente.

14.7 Fotocopia del RIT tramitado ante la Secretaria de Hacienda.

La fotocopia del RIT- Registro Único de Información Tributaria, es aplicable a personas naturales o jurídicas con domicilio en la ciudad de Bogotá, o que desarrollen actividades en la ciudad de Bogotá. Aquellas personas que tengan domicilio fuera de la ciudad de Bogotá no estarán obligadas a la inscripción dentro del proceso de selección, entiéndase proponentes. En caso de ser adjudicatario para ejecutar el proceso en la ciudad de Bogotá, por ser este un impuesto distrital, estará en la obligación de inscribirse en el RIT, debiendo así presentarlo dentro de los tres siguientes días hábiles a la publicación de la carta de aceptación.

14.8 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales:

- **Reporte de antecedentes fiscales Contraloría General de la República**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el proponente debe anexar reporte antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República a través de su página Web, no obstante el Jardín Botánico de Bogotá, D.C., podrá verificar el último Boletín de Responsables Fiscales.

- **Reporte de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación-Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1º de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, el proponente debe adjuntar reporte de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación a través de su página web, no obstante el Jardín Botánico de Bogotá, D.C. podrá efectuar las respectivas consultas.

- **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal), el proponente debe adjuntar reporte de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional a través de su página Web. El Jardín Botánico de Bogotá D.C podrá igualmente consultar los antecedentes judiciales.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá**

El proponente persona natural, o el representante legal si es persona jurídica deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C.

Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, deberán allegarse las certificaciones descritas de cada uno de sus integrantes y representantes legales, según el caso.

- **Verificación en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional**

El JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS consultará y verificará de la página Web de Policía Nacional de Colombia, el registro Nacional de Medidas Correctivas de conformidad con los artículos 183 y 184 de la ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia.

14.9 Inhabilidades e incompatibilidades.

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

14.10 Certificación de la cuenta bancaria a la cual se realizarán los pagos en caso de ser el adjudicatario

El proponente deberá anexar certificado de titularidad de una cuenta.

15 GARANTIAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, así mismo de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: **a.** Contrato de seguro contenido en una póliza. **b.** Patrimonio autónomo. **c**. Garantía bancaria

Por lo anterior, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual (cuando aplique) con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a favor del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - NIT 860.030.197-0.

La garantía constituida deberá amparar:

CUMPLIMIENTO

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA AMPARO
CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Plazo del contrato hasta su terminación y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20 % del valor del contrato	Desde el recibo a satisfacción de los bienes y por dos (2) años más.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

Nota 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

16 ADJUDICACIÓN

El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, adjudicará el presente proceso a quien además de presentar la oferta más económica para la entidad, cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

De acuerdo con la Ley 1474 de 2011 en su artículo 94, literal d, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, mediante el cual el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la oferta y sobre la cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y quedara perfeccionado el contrato de conformidad con el numeral 8 articulo Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, resulta importante precisar que el SECOP II contempla un paso de envío por parte de la Entidad Estatal y aceptación por parte del contratista del documento llamado contrato. Este paso es importante porque permite el uso del módulo de “Gestión Contractual” en el cual la Entidad podrá registrar el seguimiento a la ejecución contractual, recibir y aprobar garantías y facturas, posteriormente podrá realizar las modificaciones que se requiera.

17 PERFECCIONAMIENTO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con la Ley 1474 de 2011 en su artículo 94, literal d, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

18 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

18.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CARACTERISTICA	DESCRIPCIÓN
Materiales	Acero inoxidable resistente a la corrosión, oxidación y el peso de los materiales. Báscula resistente a sustancias peligrosas, dado que en ella se pesarán los residuos peligrosos generados por el Jardín Botánico de Bogotá
Superficie	Superficie lisa y removible que permita su limpieza
Capacidad	1 Tonelada
Celdas de Carga	4 Celdas de carga
Sensibilidad	500 gramos
Calibración	Externa digital con pesa patrón
Fuente de energía	Entrada de adaptador o de cable universal y batería recargable de 100 horas de duración.
Dimensiones de la placa de pesaje	120 Cm x 120 Cm.

La báscula será entregada y probada en las instalaciones del Jardín Botánico de Bogotá.

Nota 1: Debe Incluir el certificado vigente de calibración de la báscula y la garantía del fabricante con vigencia de 1 año.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

18.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de este contrato es de un (1) mes y quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El contrato queda perfeccionado con la firma de las partes y requiere para su ejecución la expedición del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la Garantía Única de cumplimiento y la suscripción del acta de inicio.

18.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por EL JARDIN al CONTRATISTA así: un UNICO PAGO una vez se haya recibido y probado el elemento suministrado en cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Dicho pago se realizará previa entrega de los siguientes documentos:

a. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
b. Acta de ingreso de los bienes a Almacén.
c. Factura con las formalidades de ley, en original y dos copias.
d. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales o certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

NOTA 1: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.

NOTA 2: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar, quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 3: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT”. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

NOTA 4: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: El Jardín Botánico José Celestino Mutis, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Distrital según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Así mismo, dará estricto cumplimiento al descuento del uno punto uno por ciento (1.1%) del valor bruto del contrato y de la respectiva adición, si la hubiere, por concepto de gravamen de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

696 de 2017 del Concejo de Bogotá y el Decreto 250 de 2018 y conforme con sus modificaciones de ley. Además retendrá el valor de las Estampillas “PRO – CULTURA” creada mediante Acuerdo 187 del 2005 equivalente al 0.5% del valor del contrato antes de IVA y de la respectiva adición, si la hubiere, y “PRO PERSONAS MAYORES”, creada mediante acuerdo 188 del 2005 modificado por el Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA, y de la respectiva adición, si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se justaran a la normatividad vigente, adicionalmente se realizaran las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

18.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
2. Aportar en el término y las condiciones solicitadas las garantías de cumplimiento.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
4. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas por la Entidad
5. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
6. Avisar oportunamente al JARDÍN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución.
7. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
8. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
9. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
10. Apoyar, hacer parte y fomentar acciones que promuevan la participación ciudadana tendientes a avanzar en el proceso de la democratización de la gestión pública del JARDÍN.
11. Aportar el formulario de inscripción a transferencia electrónica de fondos.
12. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta, el Estudio Previo y la Invitación Pública, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de **5 días** para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que el supervisor o interventor apruebe el cambio.
13. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
14. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal –según el caso.
15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
16. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
17. Contar con los equipos y herramientas de trabajo necesarios para la cabal ejecución del objeto contractual, según aplique.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

18. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor del JARDIN. La información recolectada y los productos generados en el marco del contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente Al JARDIN entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que EL JARDIN deba otorgar al contratista. (cuando aplique)

18.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Fuera de las obligaciones generales inherentes al cumplimiento de todo contrato estatal, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones especiales:

1. Entregar el bien conforme a las condiciones técnicas, cantidades descritas y en el plazo establecido en los Estudios Previos, y la Invitación Pública a Contratar, así mismo asegurar la calidad del bien entregado, en caso de no cumplirse, debe reponer el elemento entregado y reemplazarlo de tal fin que se ajusten a lo estipulado por la entidad.

2. Entregar certificación de origen del acero con el cual se fabricarán la báscula.

3. Entregar el certificado vigente de calibración de la báscula, conforme a la Norma NTC 1848:2007.

4. Entregar al supervisor del contrato la garantía de fabricación y calidad del bien y sus accesorios, la cual debe tener una vigencia mínima de un año (1) y cubrir posibles defectos de fabricación, fallas de diseño o material, tiempo contado a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción del bien informando por escrito al supervisor del contrato.

5. Disponer del personal y asumir los costos de transporte, garantizando la entrega puntual del bien adquirido por el Jardín Botánico.

6. Solucionar los inconvenientes de funcionamiento de la báscula en un plazo máximo de dos días posteriores al requerimiento del supervisor.

7. El contratista deberá suministrar el Certificado del producto de conformidad al Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, Sección 9 y Artículo 2.2.1.7.14.4. Numeral 1.

8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

18.6 SUPERVISION Y VIGILANCIA

La supervisión o interventoría del contrato será ejercida por por la ASESORA DE PLANEACIÓN, o quien designe o contrate para tal fin, en los términos de la Resolución No. 197 de 2018 y la posición jurídica de la Contraloría General de la Nación expresada en el Concepto Jurídico: 2013EE117399 Fecha: 02/10/2013, en la cual el organismo rector del control fiscal expresa por consulta sobre el particular: «De otra parte, la supervisión de los contratos **podrá ser realizada por un funcionario de planta o por un contratista**, siempre y cuando en esta última posibilidad, dentro de las obligaciones por las cuales se le contrata se contemple la supervisión de contratos.» (Subrayado no corresponde al texto).

El supervisor del contrato tendrá a cargo el cumplimiento de lo determinado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que expresa: «Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato (…)»

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Igualmente, para efectos de cumplir la supervisión permanente del contrato se ajustará a lo establecido en el Manual de Funciones de Supervisores e Interventores y para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato y brindar el apoyo administrativo y logístico necesario para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
2. Supervisar técnica, administrativa, financiera, económica y legalmente la ejecución del contrato, por lo cual el Supervisor se encuentra facultado para acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades por el CONTRATISTA y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.
3. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato y para ejercer de manera general el control y vigilancia sobre el mismo.
4. Exigir al cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes, así como las especificidades pactadas y velar por que en su cumplimiento se cumplan los parámetros de calidad, condiciones técnicas requeridas.
5. Verificar directamente que EL CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos contractuales pactados, para lo cual el Supervisor tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que éste incurriendo o pueda ocurrir a fin de prevenirlo.
6. Verificar mediante visitas o mediante el examen de las actividades, documentos y/o productos que el supervisor considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato.
7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento por EL CONTRATISTA de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y decretos reglamentarios. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica.
8. El supervisor deberá absolver todas las consultas elevadas por EL CONTRATISTA en relación con la ejecución del objeto del contrato, y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resultas por el Supervisor, este deberá consultarlas al ordenador del gasto para su consulta y decisión.
9. Efectuar el recibo a satisfacción y cumplimiento del CONTRATISTA en el correspondiente informe de actividades, el que se entenderá prestado con su correspondiente firma en el documento de informe, siendo de responsabilidad del supervisor que el recibo a satisfacción corresponda al objeto contratado, las actividades objeto de ejecución y los productos en las calidades y especificidades requeridas. El recibo a satisfacción o las observaciones al mismo deberá efectuarse por el supervisor en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo informe.
10. Informar al ordenador del gasto cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del CONTRATISTA.
11. El supervisor deberá constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento a satisfacción de la Entidad. Si llegaré a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final y recibo a satisfacción hasta tanto no se haya procedido por EL CONTRATISTA a dar respuesta a satisfacción sobre las observaciones y requerimientos, debidamente justificados, efectuados por el supervisor.
12. El supervisor deberá solicitar, si es necesario, la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, desde el día de ocurrencia de los hechos y justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el ordenador del gasto y la Oficina Asesora Jurídica, mediante documento escrito, para que se proceda a efectuar el trámite contractual a que haya lugar. La suspensión del contrato no prorrogará en ningún caso el plazo de ejecución del contrato, sólo lo interrumpirá. Es responsabilidad del supervisor efectuar el seguimiento al trámite contractual de la suspensión.
13. Verificar que las garantías que amparan el cumplimiento total del contrato se encuentren vigentes y otorgadas en debida forma e informar al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes presentados. Es obligatorio para el supervisor verificar, previo al inicio de la ejecución del contrato, que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley 80 de

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

1993, para la ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

14. Presentar los informes que sobre la ejecución del contrato supervisado le sean requeridos.
15. Presentar informe final sobre la ejecución del contrato y cumplimiento a satisfacción dela Entidad, copia del cual deberá remitirse a la Oficina Asesora Jurídica para que repose en la carpeta contractual.
16. Las demás inherentes a la función de supervisión de conformidad con las normas vigentes y la naturaleza de la función.
17. Adoptar las medidas que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva en la ejecución del contrato, circunstancias que deberá comunicar al ordenador del gasto.
18. En caso de presentarse cesiones, adiciones o prorrogas al contrato cuya ejecución se supervisa será responsabilidad del supervisor del contrato efectuar seguimiento al trámite contractual correspondiente.

18.7 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.- EL PROPONENTE SELECCIONADO garantiza total confidencialidad sobre la información recibida la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por la CONTRATANTE, en desarrollo del objeto contractual. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE.

18.8 MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a los establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO 1: Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

18.9 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.- En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se pacta a favor del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS como pena penal pecuniaria, el equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado. PARÁGRAFO: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

18.10 CADUCIDAD- En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS podrá declarar la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y demás normas contentivas en la materia. La declaratoria de caducidad, tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación del contrato. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA**.**

18.11 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.- Este contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

ANEXOS
ANEXOS Y FORMATOS

El Proponente debe tener en cuenta los siguientes **ANEXOS Y FORMATOS**, algunos a título informativo y otros de diligenciamiento, para la preparación, elaboración y presentación de las propuestas, así como para la ejecución de las diferentes actividades contractuales producto del contrato que se derive del presente proceso de selección.

ANEXO 1. ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES CON PROVEEDORES NACIONALES.
ANEXO 2. ANÁLISIS DEL SECTOR.
ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGOS.
ANEXO 4. ESTUDIOS PREVIOS.

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN.
FORMATO 2. CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores
JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSE CELESTINO MUTIS

REFERENCIA: SELECCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTÍA JBB-MIC-006-2019
OBJETO: COMPRAVENTA DE UNA BÁSCULA PARA PESAJE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS.

El suscrito _____ identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en (nombre propio o en mi calidad de Representante Legal de) del proponente _____**presento Oferta para el proceso de la referencia,** conforme las condiciones que se estipulan en la invitación pública correspondiente al proceso precitado en el asunto, presento la siguiente propuesta y manifestó:

1. Que conozco y acepto los documentos y adendas del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del JARDIN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta adjudicatario del proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación pública del proceso de la referencia.
4. Que la oferta económica ha sido diligenciada en SECOP II.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso y me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a ejecutar totalmente el contrato durante el plazo establecido en los Pliegos de condiciones.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a suscribir el contrato y cumplir las obligaciones derivadas del mismo con la calidad requerida y de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública a contratar y aceptadas con la presentación de la presente oferta.
10. Que en caso de resultar adjudicatario una vez suscrita el acta de inicio, garantizo la vinculación de los profesionales y personal administrativo y de obra establecido en el pliego de condiciones.
11. Que la presente oferta tiene una validez de tres (3) meses.
12. Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00): Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

13. Que de conformidad con el artículo 67 y siguientes del CPACA, autorizo a la entidad a notificarme electrónicamente al correo_____

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente _____
NIT_____
Nombre del Representante Legal _____
C.C. No._____de_____
Dirección para envío de correspondencia. _____
Teléfonos_____
Ciudad_____
Dirección de correo electrónico_____

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

FORMATO 2
CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha

Señores
JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSE CELESTINO MUTIS

REFERENCIA: SELECCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTÍA JBB-MIC-006-2019
OBJETO: COMPRAVENTA DE UNA BÁSCULA PARA PESAJE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS.

En mi calidad de representante legal del proponente _____, bajo la gravedad del juramento y conforme lo exigido en la invitación pública del proceso de la referencia, certifico:

a) Que el proponente que represento, conoce y acepta las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y sus adendas (si las hubiera) y me comprometo a entregar (objeto)

b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de los requisitos técnicos establecidos en el la especificaciones técnicas, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente _____
NIT_____
Nombre del Representante Legal _____
C.C. No._____de_____
Dirección para envío de correspondencia. _____
Teléfonos_____
Ciudad_____
Dirección de correo electrónico_____

Av. Calle 63 No. 68-95
Tel: 437 7060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS