



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

<b>FECHA</b>	11 de julio de 2019
<b>No. DE LA INVITACIÓN</b>	CB-PMINC-010-2019

#### CONTENIDO

##### 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

- 1.1. OBJETO
- 1.2. VALOR
- 1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.4. FORMA DE PAGO
- 1.5. LUGAR DE EJECUCION
- 1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 1.7. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.
- 1.8. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
- 1.9 GARANTIAS
- 1.10 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

##### 2. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 2.2. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- 2.3. CONSULTA SOBRE CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

##### 3. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- 3.1. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTE
- 3.2. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITANTE

##### 4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 4.1. PARTICIPANTES
- 4.2. IDIOMA DE LA OFERTA
- 4.3. CAUSALES DE RECHAZO
- 4.4. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
- 4.5. DESEMPATE DE PROPUESTAS
- 4.6. ACEPTACION DE LA OFERTA
- 4.7. DECLARATORIA DE DESIERTA
- 4.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL
- 4.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO
- 4.10. LIQUIDACIÓN

##### 5. FORMULARIOS Y ANEXOS



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

## 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

### 1.1 OBJETO

Prestar el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, control de palomas y Saneamiento Ambiental de todas las sedes de la Contraloría de Bogotá.

### CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
70111500	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna.	Horticultura	Plantas y Árboles Ornamentales
72102100	Servicios de Edificación, construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones.	Control de Plagas.
72154000	Servicios de Edificación, construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	Servicios de edificios especializados y comercios.
72121500	Servicios de Edificación, construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de plantas industriales.

### 1.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las condiciones de mercado y las características del servicio determinadas en el análisis de mercado, se presupuestó la suma de **VEINTE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$20.302.192). IVA INCLUIDO.**

### 1.3 PLAZO

Tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

#### 1.4 FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá, D.C., pagará al contratista el valor del presente contrato en un (1) solo pago equivalente al 100% de la prestación del servicio, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, previa presentación de la factura la cual debe venir acompañada de los documentos:

- a. Informe del supervisor del contrato.
- b. Certificado del tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos.
- c. Certificado de transporte de los residuos peligrosos.
- d. Para Persona Jurídica: La certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales (Pago de aportes de Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la Empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- e. Debe aportar también las planillas correspondientes donde se evidencien dichos pagos.
- f. Para la Persona Natural: La planilla de pago de seguridad social del periodo correspondiente.
- g. El último pago estará sujeto al acta de liquidación del contrato.

Del valor establecido en el presente numeral, se contempla los gastos, descuentos e impuestos de ley. La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá, D.C. Nit. 800245133-5 y su presentación deberá hacerse siempre en el domicilio de la misma.

**PARÁGRAFO.** El Contratista deberá tener en cuenta que cada uno de los pagos se encuentran sujetos a la programación del PAC de la Contraloría de Bogotá D.C., los recursos objeto de la presente contratación afectarán el presupuesto de funcionamiento de la vigencia fiscal 2018.

Del valor establecido en el presente numeral se contemplan los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización de la aceptación de pagos.

#### 1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las sedes de la Contraloría de Bogotá D.C. señaladas a continuación:



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Sede	Dirección
Edificio Lotería de Bogotá Sede Principal	Carrera 32 A No. 26 A-10
Sede de la Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana	Calle 27 A No. 32 A-45
Sede de la Subdirección de Capacitación y Cooperación técnica	Transversal 17 no. 45 D-41
Sede San Cayetano "Archivo central y almacén de la Entidad"	Calle 46 A No. 82 – 54 Interior 12
Sede Sindicatos y pensionados	Calle 25 B No. 32 A 17
Sede Condominio	Carrera 6 No. 14 – 98 Pisos 5° y 6°
Hotel Club fincas Pacandé y Yajaira en el municipio de Fusagasugá (Cund.)	Vereda Espinalito Municipio de Fusagasugá (Cund.).

## 1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 1.6.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá para con LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., las siguientes obligaciones específicas:

1. Dar estricto cumplimiento a lo contenido en la propuesta presentada, así como en las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo.
2. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual, incluyendo el transporte, las herramientas e insumos necesarios y demás erogaciones afines.
3. El contratista deberá presentar a la firma del Acta de Inicio del contrato al supervisor, un cronograma de actividades para la realización de las jornadas de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, así como de la fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, control de palomas y Saneamiento Ambiental de cada una de las sedes de la Contraloría de Bogotá, en físico y digital.
4. Cumplir con las especificaciones, cronogramas y demás circunstancias que se generen o deriven de la adecuada ejecución del objeto contratado.
5. Realizar una inspección previa a los procedimientos, con el fin de identificar las condiciones ambientales, evaluar acertadamente el tipo de problema de cada una de las áreas a intervenir y establecer el plan de manejo más adecuado.
6. Tomar las medidas necesarias para minimizar las molestias por ruido, olores, gases y demás situaciones que se puedan presentar y garantizar la limpieza del sitio intervenido.



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

7. El contratista se compromete a realizar la adecuada disposición final de los envases de elementos químicos que se generen en el proceso de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, control de palomas y Saneamiento Ambiental de cada una de las sedes de la Contraloría de Bogotá, en cumplimiento del decreto 775 del 16 de abril de 1990 del Ministerio de salud.
8. Realizar la adecuada disposición final de los de residuos sólidos generados en desarrollo del objeto contractual de acuerdo a su caracterización y si es indispensable hacer entrega de los certificados de transporte y disposición final al supervisor y al Equipo PIGA de La Contraloría De Bogotá. decreto 775 del 16 de abril de 1990 del Ministerio de salud.
9. El contratista se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones legales frente al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 789 de 2002, y aportes parafiscales para lo cual deberá adjuntar a cada factura que se presente para cada pago, los documentos soportes exigidos para el efecto.
10. El contratista se encuentra obligado a entregar a sus operarios los elementos de seguridad necesarios para el ejercicio de las funciones y demás actividades que así lo requieran en desarrollo del contrato.
11. El contratista se obliga a contar con el personal idóneo y certificado para la prestación del servicio, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) para el ejercicio de sus actividades. Y así mismo deberá mantener el personal propuesto en la oferta durante la ejecución del contrato, previamente aprobado por el supervisor del mismo.
12. El contratista deberá certificar que cumple con las obligaciones referentes al sistema de gestión y salud en el trabajo, (SG-SST), contemplados en el decreto 1072 de 2015 (en físico y digital).
13. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en los requisitos técnicos requeridos y a lo establecido en el instructivo del Archivo General de la Nación.
14. Tomar las medidas necesarias para minimizar las molestias por ruido y garantizar la limpieza del sitio intervenido.
15. Proteger los pisos, áreas terminadas, equipos y demás elementos que puedan afectarse en desarrollo de las actividades inherentes al contrato dentro de áreas de las sedes.
16. Garantizar que los sistemas utilizados para el manejo y control de aves, no afecten ni alteren las fachadas de las edificaciones de las sedes en donde se realice la intervención
17. Realizar y entregar a quien ejerza la supervisión del contrato un diagnóstico y plan de saneamiento básico ambiental de cada una de las sedes (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, control de palomas y Saneamiento Ambiental), el cual deberá incluir recomendaciones para antes y después de las jornadas y registro fotográfico (en físico y digital).



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

18. Hacer entrega de las fichas técnicas de los fabricantes de cada uno de los productos a utilizar.
19. El contratista debe garantizar que los productos químicos utilizados en los diferentes procedimientos son de uso profesional en salud pública, avalados por los entes reguladores en este tipo de sustancias (Registro INVIMA, aval del Ministerio de Seguridad Social y demás entidades que regulen la materia).
20. Hacer entrega del Acta vigente de Inspección Vigilancia y Control higiénico sanitario a empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá.
21. Presentar Informe final de las actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, el cual deberá incluir el registro fotográfico del antes, durante y después de las intervenciones (en físico y digital).
22. Entregar Certificación vigente de trabajo en alturas para los operarios que así lo requieran y de acuerdo a las actividades que estos deberán realizar en cumplimiento del objeto contractual, MINISTERIO DE TRABAJO RESOLUCIÓN 1409 (julio 23 de 2012)
23. Hacer entrega de Certificación vigente de Técnico calificado para el manejo de plaguicidas y productos químicos para uso en salud pública y equipos especializados para el desarrollo del objeto contractual. MINISTERIO DE SALUD DECRETO 775 DEL 16 DE ABRIL DE 1990 capitulo XIV. expedida por el SENA, para los operarios que así lo requieran.
24. Entregar Certificación de manejo, aprovechamiento y/o disposición final de los envases de plaguicidas que se empleen y de los residuos solidos de carácter peligroso y/o especial, que se generen en los procesos o actividades propias del contrato, el cual deberá incluir el registro fotográfico (en físico y digital). De acuerdo con el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
25. El contratista deberá contar con la licencia de operación expedida por la autoridad sanitaria competente, según el ARTICULO 143 de la Ley 9 de 1979 *"Las personas que con fines comerciales se dediquen a la aplicación de plaguicidas deberán contar con licencia de operación expedida por las autoridades sanitarias"*
26. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado.

#### 1.6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.
2. Informar por escrito al Responsable de Pagos de la Entidad, el número de cuenta bancaria o de ahorros en la cual la Contraloría de Bogotá. D.C. deberá consignar los respectivos pagos.
3. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

4. Desarrollar el objeto contractual acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Constituir y mantener vigente la Garantía Única, en los términos establecidos en la misma.
6. Acreditar mediante certificación el pago mensual a los aportes parafiscales expedidos por el revisor fiscal o del representante legal donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la exención de parafiscales contemplada en el Decreto 862 de 2013. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar con la factura, la constancia de pago junto con las planillas correspondientes.
7. El Oferente, se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 "por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad", proferida por el Ministerio de Protección Social.
8. Con la presentación de la oferta el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Estatuto Anticorrupción artículos 1° y 2°, ni en conflicto de intereses frente al Contraloría de Bogotá D.C., ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
9. Responder por la calidad y cumplimiento en la entrega de las actividades contractuales.
10. El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Director Administrativo y Financiero de la Contraloría de Bogotá D.C.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en la propuesta del contratista, documentos que hacen parte integral del contrato.
12. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
14. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Contraloría de Bogotá D.C., a través del Supervisor o quien haga sus veces a cerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas correctivas que fueran necesarias.
16. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

#### 1.6.2 PRODUCTOS A ENTREGAR:



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El contratista deberá hacer entrega de los siguientes elementos:

1. Cronograma de actividades y detalle de cada una de ellas (en físico y digital)
2. Diagnostico y plan de saneamiento básico ambiental de cada una de las sedes (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, control de palomas y Saneamiento Ambiental) el cual deberá incluir recomendaciones para antes y después de las jornadas y registro fotográfico (en físico y digital).
3. Fichas técnicas de los fabricantes de cada uno de los productos a utilizar.
4. Acta vigente de Inspección, Vigilancia y Control higiénico sanitario de empresas aplicadoras de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá.
5. Informe final de las actividades realizadas en el desarrollo del objeto contractual, el cual deberá incluir el registro fotográfico de antes, durante y después de las intervenciones (en físico y digital).
6. Certificación vigente de trabajo en alturas para los operarios que así lo requieran y de acuerdo a las actividades que estos deberán realizar en cumplimiento del objeto contractual.
7. Certificación de cumplimiento de las obligaciones referentes al Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo (SG-SST), contemplados en el Decreto 1072 de 2015. (En físico y digital)
8. Certificación de manejo, aprovechamiento y/o disposición final de los envases de plaguicidas que se empleen y de los residuos

#### 1.6.3 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

1. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Designar el supervisor encargado de vigilar e inspeccionar el objeto contractual dentro del término de ejecución, cronograma y demás condiciones establecidas
3. Suministrar al contratista, la información y los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado
4. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
5. Aprobar oportunamente la Garantía Única.
6. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
7. Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### 1.7 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de este contrato será ejercida por el/la **SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS**



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

**GENERALES** o por quién designe el/la Directora(a) Administrativo(a) de la Contraloría de Bogotá, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. El Supervisor será el intermediario entre LA CONTRALORIA y el Contratista, por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo y seguirá las indicaciones establecidas en la plataforma del Secop II.

#### 1.8 GARANTÍAS

El contratista deberá constituir Garantía Única a favor de la Contraloría de Bogotá, D.C., en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
Calidad del servicio	10 % del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
Salarios y Prestaciones Sociales	5 % del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la expedición de la garantía.

#### 1.9 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, en concordancia con el artículo 270 de la Carta Política, la Contraloría de Bogotá D.C. convoca a las Veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social a la presente Modalidad de Selección a realizar el acompañamiento preventivo y especial del proceso de selección.

## 2. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Contraloría de Bogotá D.C. publicará en el SECOP II, todos los actos, documentos, la invitación pública y la comunicación de aceptación de la oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado:



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ETAPAS	FECHAS	LUGAR
1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	11 de julio de 2019	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>
2. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	12 de julio de 2019	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>
3. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	15 de julio de 2019 a las 10:00 a.m.	Subdirección de Servicios Generales de la Contraloría de Bogotá D.C. Ubicada en la Cra. 32ª No. 26ª – 10 Piso 9º
4. RESPUESTA A OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN	16 de julio de 2019	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>
5. PLAZO MAXIMO DE EXPEDICION DE ADENDAS	17 de julio de 2019	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>
5. PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	19 de julio de 2019 HASTA LAS 10:00 A.M	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>
6. PUBLICACION ACTA DE CIERRE	19 de julio de 2019 a las 11:00 A.M	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>
7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTOS PARA SUBSANAR (SI ES DEL CASO)	Hasta el 23 de julio de 2019	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>
8. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.	23 de julio de 2019	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>
9. PLAZO PARA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	24 de julio de 2019	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>
10. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	25 de julio de 2019	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>
11. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la etapa anterior	<u>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II</u>

**NOTA:** Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, deberá ser enviada a la página Web del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, dentro del término fijado en el anterior cronograma.



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

## 2.2. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para efectos del presente proceso de selección se establece el siguiente: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

**Nota: Se advierte que la plataforma SECOP II, no le permitirá acceder a la misma, a presentar ofertas fuera del término establecido.**

## 2.3. CONSULTA SOBRE CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Los estudios y demás documentos previos, como actuaciones que se generen durante el proceso podrán ser consultados en SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, de igual forma, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones sólo a través de ella.

## 3. DOCUMENTOS REQUERIDOS

### 3.1. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTE

#### 3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, hace parte de los requisitos habilitantes, los cuales para el presente proceso son:

- Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el oferente o Representante Legal indicando su nombre.
- En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal se deberá anexar el documento consorcial y/o unión temporal, debidamente diligenciados, y firmado por todos y cada uno de sus integrantes. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio o la unión temporal se ceñirá a lo establecido en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
- Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica donde se deberá verificar la no inclusión del oferente. Se informa que la Subdirección de Contratación de la Contraloría de Bogotá D.C., en la actualidad no cuenta con los recursos tecnológicos para consultar en línea.
- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal). Se informa que la Subdirección de Contratación de la Contraloría de Bogotá D.C., en la actualidad no cuenta con los recursos tecnológicos para consultar en línea.
- Fotocopia certificada de antecedentes judiciales, VIGENTE (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).
- Constancia de cumplimiento del pago de parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales, aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar con la factura, la constancia de pago junto con las planillas correspondientes.
- Fotocopia de la inscripción en el RUT Registro Único Tributario.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Carta de los oferentes (Representante Legal y Persona Jurídica) que declaran no estar incurso en causal de inhabilidades o incompatibilidades.

#### OTROS DOCUMENTOS:

- Fotocopia de la libreta militar o certificación de situación militar definida (hombres menores de 50 años)
- Copia certificación de cuenta bancaria.
- La fotocopia de la inscripción en el RIT Registro Único de Información Tributaria, sólo aplicable a personas naturales o jurídicas con domicilio en la ciudad de Bogotá



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

D.C., o que desarrollen actividades en la ciudad de Bogotá D.C., aquellas personas que tengan domicilio fuera de la ciudad de Bogotá no estarán obligadas a la inscripción dentro del proceso de selección, entiéndase proponente. 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, en caso de ser adjudicatario del presente proceso, el cual deberá adjuntarse al momento de la suscripción del contrato

#### 3.1.2 EXPERIENCIA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 del 2015, la oferta presentada por los oferentes deberá acreditar **máximo dos (2) certificaciones** de contratos ejecutados, cuyo objeto se relacione con la Prestación del servicio de recolección, manejo, transporte, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos – tóneres, luminarias, envases contaminados y RAES – generados por la Contraloría de Bogotá y que estos sumados sean por un valor igual o superior al presupuesto oficial asignado para este proceso.

Los contratos certificados deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado anterior a la fecha de cierre del presente proceso. **NO SE ACEPTAN CONTRATOS EN EJECUCIÓN.**

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
3. Objeto del Contrato debidamente especificado
4. Valor ejecutado del contrato, discriminando los elementos y/o servicios suministrados u obras y su valor
5. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación
6. Fecha de inicio del contrato y/o fecha de suscripción del mismo
7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
8. Firma de la persona que expide la certificación
9. Estado del contrato (ejecución, terminación o liquidación)

La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato junto con su respectiva acta de liquidación, de lo contrario no será tomada en cuenta para efectos de establecer el mínimo de experiencia requerida. En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se debe anexar el documento de conformación.

La Contraloría de Bogotá D.C., se reserva el derecho de comprobar durante la verificación



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

y hasta la aceptación de la oferta la información aportada por el oferente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el oferente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su oferta.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

**Nota 1:** En caso de que el oferente que presenta la propuesta con menor precio no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados y no subsane la oferta por él presentada, será considerada como no habilitada, conforme el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del decreto 1082 de 2015.

### 3.2 REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, así como la fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, control de palomas y Saneamiento Ambiental de todas las sedes de la Contraloría de Bogotá, ubicadas en esta ciudad.
2. Dicho servicio, se debe realizar una (1) vez durante el plazo de ejecución del contrato incluyendo el desarrollo de las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN
	DIAGNÓSTICO Y PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL DE CADA UNA DE LAS SEDES



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1	Inspección y análisis previo a los procedimientos, con el fin de identificar las condiciones ambientales, evaluar acertadamente el tipo de problemática de cada una de las áreas a intervenir.
2	Establecer el Plan de Saneamiento Básico Ambiental más adecuado y eficiente, en el que se determine el tipo de intervención e insumos necesarios de acuerdo a las condiciones ambientales, físicas y poblacionales de las áreas a intervenir objeto del contrato, para cada una de las sedes de la contraloría de Bogotá.
<b>LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE</b>	
1	<b>Alistamiento previo:</b> El día anterior al lavado del tanque se deberá cerrar el registro o válvula de entrada de agua a este de tal forma que en el desarrollo de actividades propias del predio se consuma el agua contenida en el tanque y se garantice las condiciones óptimas para realizar la actividad. Esta actividad se debe realizar garantizando el suministro permanente de agua en el predio, sin afectar el funcionamiento del mismo.
2	<b>Limpieza y Lavado:</b> Lavado en forma manual, utilizando material no abrasivo, con el fin de remover los residuos adheridos al tanque. Drenaje del líquido utilizado, y retiro de residuos sólidos generados en el proceso. Enjuague del tanque con agua potable dejando que esta recorra por las tuberías, pasado un tiempo en donde se garantiza la remoción total de los residuos con el fin de comenzar el proceso de desinfección.
3	<b>Desinfección:</b> Se realiza mediante la utilización de una solución de hipoclorito de sodio con una concentración del 4%, la cantidad de hipoclorito requerido para desinfección dependerá del tamaño de los tanques. Después de realizar la impregnación de la solución en las paredes de los tanques se deja actuar por un tiempo de 20 a 30 minutos, luego de este tiempo se realiza un lavado manual del desinfectante. Se juega y este líquido se deja fluir por las tuberías para garantizar una desinfección de las mismas. Este proceso se realiza dos (2) o tres (3) veces con agua potable asegurando la ausencia de olor y sabor en el agua. Finalmente se inicia el llenado del tanque, sellándolo herméticamente de tal forma que evite la contaminación y se minimice el contacto con agentes externos. Nota: verificar que después del lavado del tanque, el flotador de este se encuentre funcionando y así evitar fugas.
<b>ASEO GENERAL</b>	
1	Actividad especializada que se realiza en todas las áreas a intervenir antes de la jornada de saneamiento básico ambiental, para lo cual se deben utilizar productos para uso en salud pública, avalados por los entes reguladores en este tipo de sustancias químicas, con los que se limpiarán los pisos, nichos, techos, cielo rasos, paredes, escritorios, sillas, archivadores y demás elementos que se encuentren en las áreas a intervenir.



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

#### DESINSECTACIÓN

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Control de insectos rastreros, voladores y ácaros del polvo, presentes en el ambiente y mobiliario, aplicando un insecticida piretroide sintético, Este procedimiento se debe realizar mediante una técnica que no moje ni dañe los documentos, con productos para uso profesional en salud pública, avalados por los entes reguladores en este tipo de sustancias químicas. |
|---|--|

#### DESINFECCIÓN

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Tratamiento encaminado a reducir la carga microbiana (virus, bacterias y hongos) y de ácaros del aire. Se debe aplicar un desinfectante de amplio espectro a base de sales de amonio cuaternario y glutaraldehidos por nebulización para uso profesional en salud pública con efecto residual, avalados por los entes reguladores en este tipo de sustancias químicas, utilizando como vehículo para este desinfectante alcohol antiséptico al 70%. |
|---|---|

#### DESRATIZACIÓN

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Control de roedores tanto químico como físico en cada una de las sedes de la Contraloría de Bogotá, mediante productos y/o accesorios de bajo impacto ambiental, según se requiera de acuerdo a lo establecido en el análisis previo, ubicándolos en sitios de bajo acceso de personal y alta presencia de roedores. |
|---|--|

#### CONTROL DE PALOMAS

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Evitar y/o controlar el anidamiento de palomas en edificaciones y estructuras en todas las sedes de la Entidad, mediante la utilización de métodos de bajo impacto ambiental, mecánicos y/o físicos que no generen intoxicación y/o muerte de las aves, para lo cual se debe tener en cuenta las características generales de las palomas, el ciclo biológico, sitios de anidamiento y/o permanencia y daños causados a las estructuras físicas de las sedes a intervenir. |
|---|--|

#### ASEO

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Barrida, recolección y acumulación de los materiales generados por estas labores para su aprovechamiento, compostaje o disposición final, quedando expresamente prohibido la acumulación y almacenamiento en las áreas de las sedes de la Entidad. |
| 2 | Realizar la adecuada disposición final de los envases de plaguicidas, o sustancias que se empleen y se generen en los procesos contratados.  |

1. Con el propósito de que los oferentes conozcan las áreas a intervenir en el desarrollo del contrato y el lugar donde se adelantarán las acciones previstas; podrán asistir en la fecha y hora señaladas en la cronología, a visita. Los proponentes previamente, deben radicar un listado con el nombre, número de documento de identidad o NIT de los representantes de la persona natural o jurídica interesada, cuyo punto de encuentro



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

será en la Carrera 32 A N. 26<sup>a</sup> -10 edificio sede principal de la Contraloría de Bogotá D.C., la oficina de la Subdirección de Servicios Generales, noveno piso.

2. La Contraloría de Bogotá D.C, no se hace responsable del desplazamiento de los proponentes a los lugares de las visitas, ni se compromete a suministrar el transporte a los mismos hacia los sitios a intervenir.
3. El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.
4. Igualmente durante la verificación de los documentos de la oferta, la Contraloría de Bogotá, podrá realizar visitas a las instalaciones de los proponentes.
5. El personal debe contar con los elementos de seguridad industrial indispensables para desarrollar este tipo de actividades (delantal, guantes, caretas, etc.). El Decreto Ley 1072 de 2015- El Decreto Ley 1072 de 2015- artículo 2.2.4.6.1
6. Dar estricto cumplimiento a la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
7. El transporte para el personal que realice las actividades propias de la ejecución del contrato, así como el traslado de las herramientas e insumos necesarios para adelantar la instalación y mantenimiento serán asumidos por el contratista.
8. Cualquier daño o deterioro sufrido a las instalaciones, equipos y demás elementos por cuenta de las acciones derivadas de las actividades y/o procesos propios del contrato, serán reparadas en su totalidad por cuenta del contratista de manera inmediata.
9. La oferta debe contemplar estrictamente los artículos y servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas.

**\*NOTA:** para la visita a la sede de Fusagasugá (Cundinamarca), el interesado deberá proporcionar previamente a las fechas establecidas los datos como nombre, número de identificación, persona natural o jurídica, que realizará la visita, el interesado deberá asumir el transporte y demás erogaciones del personal que realizara la visita.

#### **3.2.1 REQUISITOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR PARA LA SEDE HOTEL CLUB FINCAS PACANDÉ Y YAJAIRA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA.**

1. Prestar el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, control de palomas y Saneamiento Ambiental en la sede hotel club fincas Pacandé y Yajaira en el municipio de Fusagasugá Cundinamarca.
2. Dicho servicio, se debe realizar una (1) vez durante el plazo de ejecución del contrato incluyendo el desarrollo de las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN
------	-------------



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

<b>DIAGNÓSTICO Y PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL DE CADA UNA DE LAS SEDES</b>	
1	Inspección y análisis previo a los procedimientos, con el fin de identificar las condiciones ambientales, evaluar acertadamente el tipo de problemática de cada una de las áreas a intervenir.
2	Establecer el Plan de Saneamiento Básico Ambiental más adecuado y eficiente, en el que se determine el tipo de intervención e insumos necesarios de acuerdo a las condiciones ambientales, físicas y poblacionales de las áreas a intervenir objeto del contrato, para la sede hotel club fincas Pacandé y Yajaira en el municipio de Fusagasugá Cundinamarca.
<b>LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE</b>	
1	<b>Alistamiento previo:</b> Una semana antes del lavado se deberá cerrar los registros o válvulas de entrada de agua a los tanques, de tal forma que en el desarrollo de actividades propias del predio se consuma el líquido almacenado y se garanticen las condiciones óptimas para realizar la actividad. Se debe realizar garantizando el suministro permanente de agua en el predio, sin afectar el funcionamiento del mismo.
2	<b>Limpieza y Lavado:</b> Lavado en forma manual y/o mecánico, utilizando material no abrasivo, con el fin de remover los residuos adheridos a los tanques. Drenaje del líquido utilizado, y retiro de residuos sólidos generados en el proceso. Enjuague del tanque con agua potable dejando que esta recorra por las tuberías, pasado un tiempo en donde se garantiza la remoción total de los residuos con el fin de comenzar el proceso de desinfección.
3	<b>Desinfección:</b> Se realiza mediante la utilización de una solución de hipoclorito de sodio con una concentración del 4%, la cantidad de hipoclorito requerido para desinfección dependerá del tamaño de los tanques. Después de realizar la impregnación de la solución en las paredes de los tanques se deja actuar por un tiempo de 20 a 30 min, luego de este tiempo se realiza un lavado manual y/o mecánico del desinfectante. Se juega y este líquido se deja fluir por las tuberías para garantizar una desinfección de las mismas. Este proceso se realiza dos o tres con agua potable asegurando la ausencia de olor y sabor en el agua. Finalmente se inicia el llenado de los tanques, sellándolos herméticamente de tal forma que evite la contaminación y se minimice el contacto con agentes externos (en caso de que exista medio de sellado). Nota: verificar que después del lavado del tanque el flotador de este se encuentre funcionando y así evitar fugas.
<b>ASEO GENERAL</b>	
1	Actividad especializada que se realiza en todas las áreas a intervenir antes de la jornada de saneamiento básico ambiental, para lo cual se deben utilizar productos para uso profesional en salud pública, avalados por los entes reguladores en este tipo de sustancias químicas, con los que se limpiarán los pisos, nichos, techos, cielo rasos, paredes, y demás elementos que se encuentren en las áreas a intervenir.
<b>DESINSECTACIÓN</b>	



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1	Control de insectos rastreros, voladores, ácaros del polvo, cucarachas, hormigas y demás, presentes en el ambiente y mobiliario, este procedimiento se debe realizar mediante una técnica que no ocasiona daños a las plantas y el material vegetal circundante a las áreas de intervención, con productos para uso profesional en salud pública, avalados por los entes reguladores en este tipo de sustancias químicas.
<b>DESINFECCIÓN</b>	
1	Tratamiento encaminado a reducir la carga microbiana (virus, bacterias y hongos) y de ácaros del aire. Se debe aplicar un desinfectante de amplio espectro a base de sales de amonio cuaternario y glutaraldehidos por nebulización para uso profesional en salud pública con efecto residual, avalados por los entes reguladores en este tipo de sustancias químicas, utilizando como vehículo para este desinfectante alcohol antiséptico al 70%.
<b>DESRATIZACIÓN</b>	
1	Control de roedores tanto químico como físico, mediante productos y/o accesorios de bajo impacto ambiental, según se requiera, que no sea accesible a las mascotas u otros animales presentes en la sede, de acuerdo a lo establecido en el análisis previo, ubicándolos en sitios de bajo acceso de personal y alta presencia de roedores.
<b>ASEO</b>	
1	Barrida, recolección y acumulación de los materiales generados por estas labores para su aprovechamiento, compostaje o disposición final, quedando expresamente prohibido la acumulación y almacenamiento en las áreas de las sedes de la Entidad.
2	Realizar la adecuada disposición final de los envases de plaguicidas, o sustancias que se empleen y se generen en los procesos contratados.

1. Con el propósito de que los oferentes conozcan las áreas a intervenir en el desarrollo del contrato y el lugar donde se adelantarán las acciones previstas; podrán asistir a la visita, en la fecha y hora señaladas en la cronología, para esta actividad los proponentes radicarán un listado con el nombre, número de Cédula de Ciudadanía, nombre y NIT de la Persona Jurídica, el lugar de encuentro será la oficina de la Subdirección de Servicios Generales, ubicada en el noveno piso de las instalaciones del edificio sede principal de la Contraloría de Bogotá D.C. Carrera 23ª No. 26A-10, de esta ciudad.
2. La Contraloría de Bogotá D.C, no se hace responsable del desplazamiento de los proponentes al lugar de la visita, ni se compromete a suministrar el transporte a los mismos hacia los sitios a visitar.
3. El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.
4. Igualmente durante la verificación de los documentos de la oferta, la Contraloría de Bogotá, podrá realizar visitas a las instalaciones de los proponentes.
5. El personal debe contar con los elementos de seguridad industrial indispensables para desarrollar este tipo de actividades (delantal, guantes, caretas, etc.).
6. Dar estricto cumplimiento a la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

7. El transporte para el personal que realice las actividades propias de la ejecución del contrato, así como el traslado de las herramientas e insumos necesarios para adelantar la instalación y mantenimiento serán asumidos por el contratista.
8. Cualquier daño o deterioro sufrido a las instalaciones, equipos y demás elementos en razón a las acciones derivadas de la ejecución del contrato serán responsabilidad del contratista.
9. La oferta debe contemplar estrictamente los artículos y servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas.

#### 3.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El contratista deberá acreditar con su oferta el siguiente personal mínimo requerido, junto con los documentos que se solicitan a continuación:

#### PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Un coordinador para el control y revisión de los trabajos. Que acredite Título Técnico, Tecnólogo o profesional en saneamiento ambiental. En el caso en que acredite título profesional deberá acompañarse de la tarjeta profesional vigente.

Dos (2) Técnicos que acrediten certificados en trabajo en alturas. MINISTERIO DE TRABAJO RESOLUCIÓN 1409 (julio 23 de 2012).

Dos (2) Técnicos calificados para el manejo de plaguicidas y productos químicos para uso en salud pública y equipos especializados para el desarrollo del objeto contractual. Deberán acreditar certificación expedida por el MINISTERIO DE SALUD DECRETO 775 DEL 16 DE ABRIL DE 1990 capítulo XIV. Certificados en trabajo en alturas.

Un (1) operario para las actividades de aseo.

El personal debe estar debidamente uniformado, carnetizado y contar con los respectivos elementos de protección personal, así mismo estar debidamente capacitados para cumplir con las normas de seguridad para cada actividad a realizar.

**NOTA:** El adjudicatario del presente proceso deberá mantener el personal propuesto en su oferta, para la ejecución del contrato, previa autorización del supervisor del contrato.

#### 3.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No Aplica.

#### 4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

#### 4.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea, en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que la Contraloría de Bogotá D.C. requiere contratar. Los proponentes deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestada con la presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1° , 2° , 3° , 4° y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a la Contraloría de Bogotá D.C., ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Para las Sociedades diferentes a las Sociedades Anónimas Abiertas se deberá manifestar que ninguno de sus socios y por lo tanto la Sociedad no se encuentra inhabilitada conforme al Artículo 18 de la citada ley.

#### 4.2. IDIOMA DE LA OFERTA

En acatamiento a la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la oferta, correspondencia y todos los documentos que se intercambien con la Contraloría de Bogotá D.C., deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

#### 4.3. CAUSALES DE RECHAZO

La inadmisión o rechazo de las ofertas tendrán lugar cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

1. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto y de los valores por ítem (establecido en el estudio de mercado).
2. Cuando la propuesta sea extemporánea en su presentación.
3. Cuando se demuestre la participación del oferente en dos o más propuestas dentro del presente proceso.
4. Cuando el oferente no cuente con capacidad jurídica para participar en la presente invitación.
5. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
6. Cuando no se subsane los documentos habilitantes, o estos no se subsanen



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

correctamente, o en el tiempo establecido para hacerlo.

7. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de subsanación se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.
8. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
9. No diligenciar el **anexo económico (propuesta económica anexo No. 3)** en su totalidad. El anexo económico deberá presentarse debidamente firmado por el Representante legal de la empresa oferente (en caso de tratarse de una persona jurídica).

#### 4.4. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El único factor de evaluación será el menor precio ofrecido, sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 6 del Decreto 1082 de 2015.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en caso de no cumplir con los requisitos habilitantes, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio. Quienes realicen las evaluaciones jurídica y técnica, presentaran ante el funcionario competente la recomendación que corresponda de acuerdo con la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección. De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará el término de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso.

**Nota:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá expedir las adendas que considere convenientes para el desarrollo del proceso, de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia.

#### 4.5. DESEMPATE DE PROPUESTAS

En caso de existir empate entre varios proponentes, es decir, que dos o más ofertas de precio coincidan en ser las más bajas presentadas, la adjudicación se hará a quien Primero haya entregado la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

del 26 de Mayo de 2015.

#### 4.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Ordenador del Gasto de la **CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.**, según el informe de evaluación, efectuará la aceptación de la oferta que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y presente la propuesta con el menor precio, el cual será publicado en el portal de contratación destinado para tal fin, el cual constituye para todos los efectos el contrato junto con la oferta ganadora.

En el evento que se declare desierto el proceso de selección, la entidad lo comunicará, con el fin de garantizar los principios de la contratación estatal y el debido proceso.

#### 4.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Contraloría de Bogotá D.C., podrá declarar desierta esta Modalidad de Selección, a través de Acto Administrativo debidamente motivado y por las siguientes causas:

- a) Motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
- b) Cuando no se presente propuesta alguna;
- c) Cuando ningún oferente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes o cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

#### 4.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Las partes dejan expresa constancia que a través de este Contrato no se genera relación laboral alguna con el Contratista ni con las personas que laboran para él y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.

#### 4.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del Contrato, los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos y sus anexos. **2.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3.** La Invitación Pública. **4.** Las adendas (según el caso) **5.** El Certificado de Registro Presupuestal. **6.** Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del Contrato, así como los requisitos de ejecución del mismo.

#### 4.10. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar) se realizará dentro de los cuatro



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA**

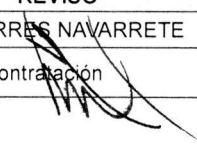
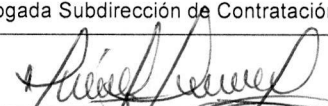
**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

(4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.

**5. FORMULARIOS Y ANEXOS**

- ANEXO 1 - FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**
- ANEXO No 2 - A. FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL**
- ANEXO No 2A - B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL**
- ANEXO No.3 - PROPUESTA ECONÓMICA**

  
**LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA**  
Directora Administrativa

<b>REVISÓ</b>	<b>PROYECTÓ</b>
Nombre: ENRIQUE TORRES NAVARRETE	Nombre: MARIA FERNANDA MORA BALLESTEROS
Cargo: Subdirector de contratación	Cargo: Abogada Subdirección de Contratación
Firma 	Firma 



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**FORMATO No.1  
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Señores:

**CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**

Carrera 32A No.26A-10

Ciudad.

Referencia: **Objeto:** Prestar el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, control de palomas y Saneamiento Ambiental de todas las sedes de la Contraloría de Bogotá.

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con la CC No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo establecido en el proceso de selección de mínima cuantía **CB-PMINC-010-2019**, y en caso de ser aceptada por LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. nos comprometemos a cumplir con la oferta presentada de acuerdo con las especificaciones establecidas en la invitación pública.

1. Que conocemos la información general y demás documentos de la **MÍNIMA CUANTÍA No. CB- PMINC-010-2019** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente la oferta, en el plazo establecido en la invitación pública.
3. Que si se nos adjudica la invitación, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
4. Que hemos conocido las adendas a los documentos de la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB- PMINC-010-2019** y que aceptamos su contenido.
5. Que la presente oferta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados.
6. Que el Valor de nuestra Oferta es el indicado en el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA**.
7. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:
  - 7.1 Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 7.2 Que no nos hallamos incurso 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. **En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.** *(Se recuerda al oferente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.*
8. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, manifiesto mi aceptación y aprobación de ser notificado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II del acto Administrativo, por medio del cual se declara desierto el proceso de mínima cuantía.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: \_\_\_\_\_  
Nit \_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico \_\_\_\_\_  
Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_  
FIRMA: \_\_\_\_\_ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**ANEXO No 2**

**A. FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL**

Entre, (persona jurídica) -----, domiciliados en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada en la Notaría --- de -----, representada en éste acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada el --- de --- de --- en la Notaría -----de----- representada en este acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- OBJETO.-** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio cuyo nombre será ----- entre ----- y ----- y ----- y ----- para efectos de presentar una oferta conjunta para la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB- PMINC-010-2019**, cuyo **objeto** es: Prestar el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, control de palomas y Saneamiento Ambiental de todas las sedes de la Contraloría de Bogotá.

**SEGUNDA.- DURACIÓN:** La duración del compromiso **CONSORCIAL** se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y un (1) año más.

**TERCERA.- PARTICIPACIÓN:** Los integrantes de este consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación en la siguiente forma:

NOMBRE	% DE PARTICIPACION

**CUARTA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar la aceptación de la oferta respectiva en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución de la misma; en consecuencia, las



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**


actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman.

**QUINTA.- DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE.-** Las partes integrantes del consorcio acuerdan nombrar como representante del consorcio a -----, identificado con cédula de ciudadanía No.-----, con facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta, y los demás documentos que resulten de la adjudicación.

**SEXTA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----- . No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.** , puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: -----.

Para constancia se firma a los \_\_\_\_\_

FIRMAS  
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>
	AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

## ANEXO No 2A

### B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) -----, domiciliados en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada en la Notaría ---- de -----, representada en éste acto por -----, mayor de edad y vecino de ----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) -----, domiciliada en ----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada el --- de ---- de ---- en la Notaría ----de----- representada en este acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- OBJETO.-** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, una unión temporal cuyo nombre será ----- entre ----- y ----- y ----- y -----  
- para efectos de presentar una oferta conjunta para la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB- PMINC- 010-2019**, cuyo objeto es: Prestar el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, control de palomas y Saneamiento Ambiental de todas las sedes de la Contraloría de Bogotá.

**SEGUNDA.- DURACIÓN:** La duración de la unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y un (1) año más.

**TERCERA.- PARTICIPACIÓN:** Los integrantes de esta **UNIÓN TEMPORAL** acuerdan establecer el porcentaje de participación en la siguiente forma:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA INVITACION	% DE PARTICIPACIÓN

**CUARTA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar la aceptación de la oferta en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por **LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.** Queda



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

expresamente convenido que los asociados respondemos de conformidad hasta el monto de cada uno de los aportes por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución de la misma; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman.

**QUINTA.- DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE.** Las partes integrantes de la unión temporal acuerdan nombrar como representante de la unión temporal a -----, identificado con cédula de ciudadanía No. -----, con facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta, y los demás documentos que resulten de la adjudicación.

**SEXTA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----- . No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.** puede dirigirse a la unión temporal a la siguiente dirección: -----

Para constancia se firma a los \_\_\_\_\_

FIRMAS  
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Anexo No.3  
PROPUESTA ECONÓMICA  
PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA  
No. CB-PMINC-010-2019

Lugar, fecha  
Señores  
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.  
Ciudad

VER ANEXO No. 3 ADJUNTO EN SECOP II

Valor de la propuesta antes de IVA : \$ \_\_\_\_\_ (en letras) \_\_\_\_\_  
Valor de la propuesta IVA incluido: \$ \_\_\_\_\_ (en letras) \_\_\_\_\_

**Nota 1:** El oferente que supere el valor del promedio del mercado del presente proceso y los valores por ítem, incurrirá en causal de rechazo.

**Nota 2:** Sera causal de rechazo la modificación o alteración sustancial del presente formato de propuesta económica.

**Nota 3:** Los valores ofertados deberán ser en pesos colombianos.

**Nota 4:** El presente Anexo será publicado en SECOP II para su correspondiente diligenciamiento

Atentamente,

Representante Legal de: \_\_\_\_\_

O persona Natural: \_\_\_\_\_

O persona natural del consorcio: \_\_\_\_\_

C.C: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_