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

COMPLEMENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. JBB-MIC-021-2019

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 "***Contratar a monto agotable el suministro de servicios de impresión de los documentos requeridos para la solicitud de permisos del manejo silvicultural por obra e infraestructura de los tramos priorizados ante la Secretaría Distrital de Ambiente, en el marco del Convenio 887/2015 EAAB/JBB***" 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-021-2019**.

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:

***"CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DEL MANEJO SILVICULTURAL POR OBRA E INFRAESTRUCTURA DE LOS TRAMOS PRIORIZADOS ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, EN EL MARCO DEL CONVENIO 887/2015 EAAB/JBB"*.**

3 CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(73000000) (Servicios de Producción industrial y Manufacturera)	73150000) (Servicios de Apoyo a la Fabricación)	73151900) Servicios a la industria de impresión)	73151905) (Servicios de impresión industrial digital)

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

(82000000) (Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82120000) (Servicios de reproducción	82121500) (Impresión)	82121507 (Impresión de papelería o formularios comerciales)

4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($3.210.361) M/CTE** incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleven la celebración y ejecución del contrato.
El valor del contrato a suscribir será por el valor de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario, que corresponde al que represente el menor valor ofertado y cumple con todos los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, valor que debe incluir los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato y demás impuestos de ley.

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: El proponente no podrá superar la media (valor máximo a pagar por la Entidad) para cada uno de los ítems.
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.
Nota 4: La entidad considera que el valor artificialmente bajo corresponde a la oferta cuyo valor sea menor al 40% del valor promedio en el estudio de mercado.

5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO PRESUPUESTAL DEL RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN	NOMBRE DEL RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN	N° Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha del CDP	VALOR
3-3-1-15-06-39-1119-179	Planificación y gestión del paisaje sobre la malla verde urbana	1561	25 de julio de 2019	$ 3.210.361

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

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FECHA	ACTIVIDAD
25 de julio de 2019	Publicación de la invitación pública, estudios y documentos previos
26 de julio de 2019	Fecha máxima de recepción de observaciones a la invitación pública y estudios previos.
29 de julio de 2019	Publicación de respuestas a las observaciones y expedición de adendas.
30 de julio de 2019 10:00 a.m	Fecha y hora límite para presentar oferta de manera electrónica
31 de julio de 2019	Evaluación de las ofertas
31 de julio de 2019	Publicación del Informe de verificación de requisitos del proponente con el menor precio.
1 de agosto de 2019	Traslado de informe de evaluación y recepción de observaciones al mismo.
2 de agosto de 2019	Publicación del Informe de respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación (si las hay) y expedición de la carta 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).

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.

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

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.

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,

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

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

14.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

14.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de una (1) 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 CERTIFICACIONES:	1
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Relacionado con la prestación de servicios de impresiones de documentos y /o planos arquitectónicos. Para efectos de medir el valor de los contratos ejecutados en años anteriores la conversión a SMML, se efectuará con base en su valor en el año de celebración del respectivo contrato.
VALOR:	El proponente deberá demostrar experiencia certificada igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMML de la suma de ($3.210.361) TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS, lo que equivale a 3,9 SMML.

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 ejecución
- Valor del contrato o actividad ejecutado
- 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 de contratos 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: 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 5: en el evento en que las certificaciones de experiencia sean expedidas por el proponente, como contratante, se deberá adjuntar copia del contrato en el cual se evidencien las funciones o actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación.
Nota 6: 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 7: Las certificaciones sin firma o en las que no sea posible determinar los períodos de experiencia no serán tenidas en cuenta.
Nota 8: En el evento de identificar información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, estos documentos no serán tenidos en cuenta por la Entidad
Nota 9: 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 10: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos

15. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL, SI ES PERSONA JURÍDICA.

15.4. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA, SI ES PERSONA NATURAL.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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.

15.9. 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.

15.10. 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.

16. 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

GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de los productos, cuando el contrato no prevé entregas parciales; (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	Equivalente al 20% del valor total del contrato	Por el término de la vigencia del contrato y hasta su liquidación.
Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de derivados de la deficiente calidad del servicio suministrado.	Equivalente al 20% del valor total del contrato	Duración del contrato y un (01) año más, contados a partir de la expedición de la garantía.

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.

17. 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.

18. 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.

19. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

19.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	UND	CANTIDAD ESTIMADA	DESCRIPCION DEL BIEN	
			ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN	TIPO DE IMPRESIÓN
1	**Planos**	**50**	**Impresión planos a color:** - **Papel Plotter BOND: Rollo Bond 106 cm x 50mt. base 90gr.**	**Impresión planos en papel plotter BOND 90GR o superior a color- PLANOS**
2	**Hoja**	**10**	**Impresión (Ficha 1) a blanco y negro:** - **Por una cara** **- Rollo Bond 106 cm x 50mt. base 90 gr.** **- Tamaño medio pliego**	**Impresión en papel BOND 90GR o superior tamaño medio pliego de los Formularios de recolección de información silvicultural por individuo (Fichas 1)**
3	**Hoja**	**4.000**	**Impresión (Ficha 2) a color:** - **Por una cara** - **Resma 75Gr** - **Tamaño carta**	**Impresión en papel BOND 75 GR o superior tamaño carta a color de las fichas técnicas de registro (ficha 2).**

Nota 1: la entrega de los planos se debe presentar en su respectiva funda Multitaladro Tamaño carta 8.5 x 11, 21 6 x 280mm la cual será 1 por plano y respectivamente foliado.
Nota 2: La entrega de las hojas deberá estar respectivamente foliada.
Nota 3: Los planos serán remitidos por parte del JBB en formato DWG del Diseño Paisajístico y Manejo Silvicultural, y en la escala indicada.
Nota 4: Las cantidades estimadas se establecieron en el estudio de mercado, sin embargo, por ser un proceso a monto agotable no implica que se entienda que estas cantidades corresponden a una obligación adquirida por la entidad, debido a que las cantidades pueden variar de acuerdo a las solicitudes del Jardín Botánico durante la ejecución del contrato.
Nota5: Cada impresión en fichas y planos corresponde a un contenido diferente.

19.2. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de este contrato será de DOS (2) MESES, o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

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.

19.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por EL JARDIN al CONTRATISTA así: Pagos mensuales con corte al último día de cada mes, de acuerdo con los elementos recibidos a satisfacción y con base en los valores ofertados, previo a la presentación de los siguientes documentos y programación en el PAC:

Cada uno de los pagos 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. Factura con las formalidades de ley, en original y dos copias.
c. 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 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.
d. Informe de actividades relacionando las entregas realizadas en el periodo.

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 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

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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 ajustaran a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

19.4. 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 el pliego de condiciones, 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.
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

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

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)

19.5. 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 los elementos objeto de los contratos nuevos, de primera calidad cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas por el Jardín, en los estudios previos y la invitación pública.
2. Realizar la impresión de los planos en la escala indicada y fichas requeridas para la solicitud de permisos del manejo silvicultural de los tramos priorizados. Con un tiempo máximo de entrega 8 días calendario a partir de cada solicitud realizada por la Supervisión del Contrato.
3. Realizar su entrega en la oficina de la Subdirección Técnica Operativa del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, ubicado en la Av. Calle 63 No. 68-95, o en el lugar asignado por la Supervisión del Contrato, con un tiempo máximo de entrega 8 días calendario a partir de cada solicitud realizada por la Supervisión del Contrato.
4. Velar porque la entrega se efectué de forma oportuna de acuerdo a los requerimientos que demande el Supervisor del Contrato quien designe la Entidad.
5. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de productos de la impresión objeto del contrato y en general, cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
6. Coordinar con el Supervisión del Contrato designado por la Entidad, la entrega de los productos de impresión solicitados.
7. Si algún plano o documento presenta deficiencias en la calidad de impresión de acuerdo a lo solicitado, este será devuelto y el Contratista deberá repetirlo asumiendo los costos hasta ser recibido a satisfacción por el Supervisor en un plazo de 2 días calendario a partir del requerimiento del supervisor.
8. Mantener los precios acordados y fijados en el contrato sin reajuste alguno durante su ejecución.
9. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

20 SUPERVISION Y VIGILANCIA

La supervisión del contrato será ejercida por el SUBDIRECTOR TÉCNICO OPERATIVO, o por quien este designe.

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 (…)*»

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:

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

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, eficiencia e idoneidad requeridos.
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

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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 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.

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.

MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, EL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS impondrá multas correspondiente al 1% del valor del contrato y hasta por el (10%) del valor total del contrato , 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 2011 y 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. PARAGRAFO 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.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. - En caso de incumplimiento del CONTRATISTA, se pactará a favor del JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS como clausula penal pecuniaria, el equivalente al 20 % del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado. **PARAGRAFO:** Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si los 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.

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**.**

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

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

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.

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: MÍNIMA CUANTÍA JBB-MIC-021-2019
OBJETO: CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DEL MANEJO SILVICULTURAL POR OBRA E INFRAESTRUCTURA DE LOS TRAMOS PRIORIZADOS ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, EN EL MARCO DEL CONVENIO 887/2015 EAAB/JBB.

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 la presente oferta tiene una validez de tres (3) meses.
11. 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

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

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 NO. 2
CARTA DE COMPROMISO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Ciudad y Fecha

Señores
JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSE CELESTINO MUTIS

REFERENCIA: CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DEL MANEJO SILVICULTURAL POR OBRA E INFRAESTRUCTURA DE LOS TRAMOS PRIORIZADOS ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, EN EL MARCO DEL CONVENIO 887/2015 EAAB/JBB.

Yo, (Nombre del Representante Legal o persona natural proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en nombre propio o en mi calidad de Representante Legal de) (Nombre de la Persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), me comprometo que en el caso de ser adjudicado el contrato daré cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas y demás procedimientos o trámites que se señalan en el ANEXO No. 1 del proceso de MINIMA CUANTÍA que tiene por objeto seleccionar al contratista para **REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA PARA** *"Contratar a monto agotable el suministro de servicios de impresión de los documentos requeridos para la solicitud de permisos del manejo silvicultural por obra e infraestructura de los tramos priorizados ante la Secretaría Distrital de Ambiente, en el marco del Convenio 887/2015 EAAB/JBB."*

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	UND	CANTIDAD ESTIMADA	DESCRIPCION DEL BIEN	
			ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN	TIPO DE IMPRESIÓN
1	**Planos**	**50**	**Impresión planos a color:** - **Papel Plotter BOND: Rollo Bond 106 cm x 50mt. base 90gr.**	**Impresión planos en papel plotter BOND 90GR o superior a color- PLANOS**
2	**Hoja**	**10**	**Impresión (Ficha 1) a blanco y negro:** - **Por una cara** **- Rollo Bond 106 cm x 50mt. base 90 gr.** **- Tamaño medio pliego**	**Impresión en papel BOND 90GR o superior tamaño medio pliego de los Formularios de recolección de información silvicultural por individuo (Fichas 1)**

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

ITEM	UND	CANTIDAD ESTIMADA	DESCRIPCION DEL BIEN	
			ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN	TIPO DE IMPRESIÓN
3	**Hoja**	**4.000**	**Impresión (Ficha 2) a color:** - **Por una cara** - **Resma 75Gr** - **Tamaño carta**	**Impresión en papel BOND 75 GR o superior tamaño carta a color de las fichas técnicas de registro (ficha 2).**

Nota 1: la entrega de los planos se debe presentar en su respectiva funda Multitaladro Tamaño carta 8.5 x 11, 21 6 x 280mm la cual será 1 por plano y respectivamente foliado.
Nota 2: La entrega de las hojas deberá estar respectivamente foliada.
Nota 3: Los planos serán remitidos por parte del JBB en formato DWG del Diseño Paisajístico y Manejo Silvicultural, y en la escala indicada.
Nota 4: Las cantidades estimadas se establecieron en el estudio de mercado, sin embargo, por ser un proceso a monto agotable no implica que se entienda que estas cantidades corresponden a una obligación adquirida por la entidad, debido a que las cantidades pueden variar de acuerdo a las solicitudes del Jardín Botánico durante la ejecución del contrato.
Nota5: Cada impresión en fichas y planos corresponde a un contenido diferente.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente

_____

NIT_____

Nombre del Representante Legal

_____

C.C. No._____de_____

Dirección para envío de correspondencia y horario de atención.

_____

Teléfonos_____Fax_____

Ciudad_____

Dirección de correo electrónico_____

_____

FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA AUTORIZADA

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

PARA PRESENTAR LA PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE ADJUDICACIÓN.

NOMBRE DE QUIEN FIRMA_____

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS