PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: ***CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TANQUES DE RESERVA DE AGUA POTABLE Y EQUIPOS DE POTENCIA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.***

BOGOTÁ D.C., MAYO DE 2018

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

INTRODUCCIÓN

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo a los postulados señalados por la Constitución Nacional, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de julio 17 de 2015 y demás normas complementarias.

En caso de que usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de los antecedentes de los estudios previos, el contenido del presente proceso de selección, puede dirigirse a la Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la Carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º de Bogotá D.C., Teléfono 3820450 ext. 5333 y Fax 3522509.

Los interesados en el proceso podrán hacer las observaciones que consideren pertinentes dentro de las fechas indicadas conforme al cronograma del proceso, lo podrán hacer a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente para este fin.

Ahora bien, única y exclusivamente en caso de presentarse indisponibilidad certificada, de la plataforma SECOP II, los oferentes podrán enviar sus observaciones al correo electrónico contratos@personeriabogota.gov.co, indicando las razones que motivan la observación o solicitud, nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico del interesado. La entidad procederá a dar respuesta publicando las mismas en el Sistema para la Contratación Pública SECOP II (Colombia Compra Eficiente), de conformidad con el procedimiento transaccional de la plataforma y en el término dispuesto en el cronograma del proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para contratar.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con el Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones. Suministrar toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.

4. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este pliego de condiciones.

5. Verificar que todo el procedimiento necesario para la presentación de sus ofertas, se adelantó correctamente en la Plataforma SECOP II, la entidad no será responsable del mal procedimiento de presentación de la propuesta por parte del proveedor en la plataforma del SECOP II, ni de las fallas técnicas que la misma presente en desarrollo del proceso precontractual.

6. Es responsabilidad única y exclusiva del proponente, la verificación del cargue correcto de todos los documentos, formatos e información requerida dentro del proceso para poder participar activamente en el mismo, por lo que debe verificar con sumo cuidado cada archivo electrónico que debe cargar con su propuesta y solucionar a través de la mesa de ayuda del SECOP II, cualquier duda al respecto.

POR LO EXPUESTO, SE REITERA LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS.
RECOMENDACIONES INICIALES

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique que no se encuentra incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.

3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera. Examine que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta, tanto en el pliego de condiciones como en la Plataforma Secop II.

6. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, ***EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO***, salvo el procedimiento establecido en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II.

7. Toda consulta deberá formularse medio de la Plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal o personal de la Personería de Bogotá, D.C., antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

9. La Personería de Bogotá, D.C., se reserva el derecho de verificar la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

10. Examine rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones de la convocatoria, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación

administrativa con Entidades del Estado.

11. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

12. Suministre toda la información requerida a través de este pliego de condiciones.

13. Analice en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.

14. Diligencie totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.

15. Elabore los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego de condiciones, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

16. ***Presente su propuesta con el correspondiente índice y debidamente foliado y enuncie cada archivo electrónico con el nombre correspondiente al requisito técnico o económico exigido en el pliego para facilitar la evaluación de las propuestas.***

17. Revise la garantía de seriedad de su propuesta y verifique que:

    - Sea otorgada a favor de la Personería de Bogotá, D.C.
    - Como tomador, que figure su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
    - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
    - El objeto y el número de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
    - Esté suscrito por el TOMADOR-CONTRATISTA AFIANZADO.
    - Que se encuentre el recibo de pago de la garantía expedido por la compañía aseguradora.

18. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la PERSONERIA DE BOGOTA, D.C. podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite configurar un factor excluyente.

19. Toda comunicación enviada por los proponentes o adquirentes de este documento deberá ser dirigida a la Dirección Administrativa y Financiera y a través del Secop II

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de los trabajos o servicios a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES

COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PROPONENTES

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones que se publicaron; que recibió de la Personería de Bogotá, D.C., las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego de condicione constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la Personería de Bogotá, D.C.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la Personería de Bogotá, D.C., no constituyen asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente Proceso de Selección Abreviada, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria pública.

El proponente conviene y autoriza que la Personería de Bogotá, D.C., designe, si lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de cotejar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

1.1 JUSTIFICACIÓN

Conforme a la necesidad radicada por la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, se requiere adelantar el tramite contractual para ***CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TANQUES DE RESERVA DE AGUA POTABLE Y EQUIPOS DE POTENCIA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C,*** de conformidad con la siguiente justificación de la necesidad:

“La Personería de Bogotá D.C., en virtud de sus atribuciones establecidas en el Decreto 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 034 de 1993, es un organismo de control que desarrolla funciones como Agente del Ministerio Público, Veedor Ciudadano y Defensor de los Derechos Humanos, con presencia en la

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

Capital de la República a través de sus funcionarios en las distintas sedes y puntos de atención, las veinte (20) Personerías Locales, donde se atiende en forma permanente y eficiente a la inmensa población que acude a la entidad para solicitar la protección de sus derechos.

A la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo 514 de 2012, le corresponde "Dirigir la ejecución de las políticas de adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la entidad.", en virtud de ello ha podido establecer que los tanques de agua de la entidad y la totalidad de los equipos de potencia requieren un constante y oportuno mantenimiento preventivo y correctivo para su óptimo funcionamiento, de manera tal que garanticen el normal e ininterrumpido desarrollo de las actividades, teniendo como una especial relevancia el suministro constante de agua potable para el consumo humano y el saneamiento básico de las sedes principales de la institución, garantizando las reservas necesarias y adecuadas para el suministro del líquido en caso de suspensión del servicio de agua, o las contingencias eléctricas, cumpliendo en todo caso con la normatividad vigente.

En cuanto a los equipos de potencia hacemos referencia a la totalidad de equipos, plantas eléctricas, bombas y motores eléctricos que, por su naturaleza y objeto, suministran movimiento o energía mecánica para el funcionamiento o activación de puertas, cortinas, electro bombas, etc.

En consecuencia, dada la necesidad expuesta la Personería de Bogotá requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los elementos y equipos que se describen en el alcance del objeto."

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta que la entidad requiere contar con los equipos de propiedad planta y equipo y sus tanques de reserva de agua potable en excelentes condiciones de funcionalidad, se considera procedente adelantar en desarrollo de lo establecido en plan anual de adquisiciones de la Personería de Bogotá D.C., para el año 2018, las acciones pertinentes para iniciar el proceso de selección que conlleve a *contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques de reserva de agua potable y equipos de potencia de la Personería de Bogotá D.C.*

1.1.1. ACUERDOS COMERCIALES: indicación de si la contratación está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano en los términos del numeral 8 del artículo 2.1. 2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento del numeral 8 del artículo **2.2.1.1.2.1.1.** del Decreto 1082 de 2015 sobre la indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano, se concluye que el presente proceso está cobijado por los siguientes tratados vigentes con Colombia:

	Entidad estatal incluida	**Presupuesto del proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Guatemala	SI	NO	NO	**SI**
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	**SI**
Chile	SI	NO	NO	**SI**

El anterior análisis se realizó teniendo en cuenta el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Publicado por Colombia Compra Eficiente, que establece lo

siguiente:

- Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
- Los Acuerdos Comerciales con Chile y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643'264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081'602.000.
- El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.
- La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Motivo por el cual la Personería de Bogotá le da a los servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito el acuerdo comercial, el mismo trato que a los servicios Colombianos.

1.2. OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TANQUES DE RESERVA DE AGUA POTABLE Y EQUIPOS DE POTENCIA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.

1.2.1. **ALCANCE DEL OBJETO:** Para el alcance del objeto que se manifiesta en este documento, es pertinente realizar la descripción conceptual de los tipos de mantenimientos requeridos y lo que se espera de ellos.

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos bajo condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.

El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo pueden incluir acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran.

Algunos de los métodos más habituales para determinar que procesos de mantenimiento preventivo deben llevarse a cabo son las recomendaciones de los fabricantes, la legislación vigente, las recomendaciones de expertos y las acciones llevadas a cabo sobre activos similares.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es aquel que se realiza con la finalidad de reparar fallos o defectos que se presenten en equipos y maquinarias. Este supone simplemente reparar aquello que se ha descompuesto. En este sentido, el mantenimiento correctivo es un proceso que consiste básicamente en localizar y corregir las averías o desperfectos que estén impidiendo que la máquina realice su función de manera normal.

Se distingue entre dos tipos de mantenimiento correctivo: el mantenimiento correctivo contingente y el mantenimiento correctivo programado.

ELEMENTOS Y EQUIPOS RESPECTO DE LOS CUALES SE PRESTARÁ EL SERVICIO.

El oferente se compromete a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes equipos de potencia, equipos hidroneumáticos y tanques de agua potable de la Personería de

Bogotá que se incluyen en el objeto del presente contrato:

- *Una (1) Planta eléctrica con motor DETROIT DIESEL 315 HP1800 RPM y transferencia automática, ubicada en la carrera 7 No. 21-24.*

- *Dos (2) tanques de agua potable, uno de 175 mts3 ubicado en el jardín del edificio Carrera 7 21 – 24 y uno de 43 Mts3 ubicado en el sótano del edificio Calle 21 No. 6 – 22*

- *Equipos hidroneumáticos. Motobombas de agua potable Edificio calle 21 No. 6-22: Dos (2) bombas de agua potable. Una (1) bomba de agua potable de emergencia y una (1) bomba sumergible. Edificio carrera 7 No 21-24: Dos (2) bombas de agua potable. Una (1) bomba de agua potable de emergencia y Una (1) bomba sumergible. Archivo Central Calle 12ª No. 35-95: Una (1) bomba sumergible.*

- *Una (1) Subestación eléctrica (celda de protección, transformador de potencia), tableros de control y transferencias automáticas ubicados en la sede de la calle 21 No.6-22.*

- *Un (1) Motor reductor de la puerta del parqueadero de la Personería, Calle 21 No. 6-22.*

Para lo anterior, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de potencia, equipos hidroneumáticos y tanques de agua potable de la Personería de Bogotá, D.C., deberá realizarse conforme las siguientes especificaciones técnicas:

1. MANTENIMIENTO – PREVENTIVO MENSUAL Y CORRECTIVO CUANDO SEA NECESARIO DE LA PLANTA ELECTRICA CON MOTOR DETROIT DIESEL 315 HP1800 RPM

1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.1.1 Inspección general del equipo
1.1.2 Chequeo general del generador
1.1.3 Chequeo del sistema de control y potencia
1.1.4 Chequeo general de accesorios planta eléctrica
1.1.5 Limpieza general del motor
1.1.6 Limpieza general del equipo
1.1.7 Prueba y análisis de lubricación
1.1.8 Cambio de aceite, filtros, refrigerante
1.1.9 Lavado exterior del panel del radiador
1.1.10 Revisión de los niveles de aceite, del refrigerante y del combustible
1.1.11 Revisión del sistema de combustible, filtros, conductos y del sistema de enfriamiento
1.1.12 Revisión del filtro de aire (limpieza de carcasa) y del sistema de escape.
1.1.13 Revisión de carga de baterías, nivel de electrolito, estado de bornes.
1.1.14 Revisión del sistema de correas y elementos de transmisión.
1.1.15 Revisión conexiones y cableados de fuerza y control.
1.1.16 Revisión de sellos, fugas ó escapes
Limpieza general del motor
1.1.17 Drenaje tanque A.C.P.M
1.1.18 Revisión del motor de arranque y alternador.
1.1.19 Chequeo general del generador, que incluye:
- ✓ *Revisión de las conexiones del generador*
- ✓ *Revisión del sistema de protección de las alarmas*
- ✓ *Revisión de los instrumentos del equipo*
- ✓ *Limpieza general del equipo*

1.2 HOJA DE VIDA Y SEGUIMIENTO

1.2.1 Horas de trabajo
1.2.2 Presión de aceite

1.2.3 Temperatura
1.2.4 Voltajes y corrientes con carga de la planta eléctrica
1.2.5 Frecuencia de red y planta eléctrica
1.2.6 Chequeo general de accesorios
1.2.7 Reporte general del estado de los componentes electrógenos

1.3. SUMINISTROS Y ACCESORIOS - En caso de que se requieran.

1.3.1. Filtro de combustible (Los que se requieran)
1.3.2. Filtro de combustible secundario (Los que se requieran)
1.3.3. Filtro de aceite(Los que se requieran)
1.3.4. Filtro de aire(Los que se requieran)
1.3.5. Radiador: Mantenimiento y lavado
1.3.6. Aceites (Los que se requieran)
1.3.7. Refrigerantes (Los que se requieran)
1.3.8. Batería 4D

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMESTRAL Y CORRECTIVO CUANDO SEA NECESARIO A LOS EQUIPOS HIDRONEUMÁTICOS PARA LAS SEDES DE LA PERSONERÍA DISTRIBUIDAS ASI: 4 MOTOBOMBAS AGUA POTABLE (2 EN SEDE CALLE 21 Y 2 EN LA SEDE DE LA CARRERA 7); DOS DE EMERGENCIA (CALLE 21 Y CARRERA 7) Y TRES SUMERGIBLES (UNA SEDE CARRERA SÉPTIMA, UNA CALLE 21 Y UNA EN EL ARCHIVO CENTRAL CALLE 12A No. 35-95.

2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

2.1.1 Limpieza general
2.1.2 Revisión general de los motores eléctricos
2.1.3 Revisión de puntos calientes del sistema eléctrico
2.1.4 Revisión general de tuberías en los cuartos de bombas
2.1.5 Correcciones de fugas ó escapes
2.1.6 Verificación y ajuste del funcionamiento del motor bomba
2.1.7 Revisión y correcciones del sistema eléctrico
2.1.8 Revisión del sistema automático
2.1.9 Revisión y/o corrección del sistema de los alternadores de las bombas
2.1.10 Revisión y/o corrección de fallas de las doce cabinas de emergencia existente en los dos edificios
2.1.11 Revisión del tablero eléctrico y ajuste de tornillería
2.1.12 Verificación de puesta a tierra

***2.2 SUMINISTRO DE ACCESORIOS** – En caso que se requieran*

2.2.1 Reparación de motor
2.2.2 Sellos mecánicos
2.2.3 Contactares
2.2.4 Muletillas
2.2.5 Manómetros
2.2.6 Presostatos
2.2.7 Tubería y Accesorios pvc
2.2.8 Válvula de pie 3 pulgadas
2.2.9 Cheques de 3 pulgadas

3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL SUBESTACIÓN ELÉCTRICA, TRANSFORMADORES Y TRANSFERENCIAS AUTOMÁTICAS DE LAS SEDES CALLE 6 N° 6-22 Y CARRERA 7 No. 21-24.

3.1 Mantenimiento Subestación Eléctrica:

3.1.1 Celda de protección
3.1.2 Limpieza general

3.1.3 Revisión y ajuste del seccionador
3.1.4 Revisión ajustes y torqueo de bornes
3.1.5 Medida y ajuste del sistema de puesta a tierra

3.2 Mantenimiento preventivo transformador de potencia de 400kva

3.2.1 Limpieza general
3.2.2 Ajuste de conexiones
3.2.3.Verificación de puntos calientes
3.2.4 Verificación y lectura del aislamiento
3.2.5 Revisión y ajuste del nivel de aceite.
3.2.6 Medida de relación de transformación
3.2.7 Medida de resistencia de devanados
3.2.8 Medida y ajuste de puesta a tierra
3.2.9 Cambio y suministro de 2 canecas de 55 galones de aceite dieléctrico para transformador Siemens de 400 KVA. (Al inicio del contrato)

3.2.10 Análisis dieléctrico y físico químico del aceite consistente en las siguientes pruebas (Al término del contrato):

- ✓ *Rigidez dieléctrica: norma astm d-877*
- ✓ *Contenido de humedad norma astm d-1533*
- ✓ *Tensión interracial norma astm d- 971*
- ✓ *Número de neutralización norma astm d-974*
- ✓ *Gravedad especifica norma astm d-1298*
- ✓ *Color norma astm d-1500*

3.2.11 Suministrar el aceite para completar los niveles requeridos.
3.2.12 Revisión de empaquetadura
3.2.13 Entrega de informes de medición y de análisis.

Se debe presentar el análisis dieléctrico y físico químico al aceite, así como las certificaciones respecto del tratamiento de los residuos y los informes de acuerdo con los protocolos y normas ambientales.

3.3 Mantenimiento Preventivo Equipos De Transferencias Automáticas

3.3.1 Limpieza general con dieléctrico tablero transferencia automática
3.3.2 Ajustar y verificar torques de tornillería en conexiones de potencia
3.3.3 Control y revisión de puntos calientes o sulfataciones
3.3.4 Verificación de tensión y cargas por cada fase y neutro
3.3.5 Medición puesta a tierra y neutro con su respectiva lectura
3.3.6 Verificación de puesta a tierra

4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMESTRAL Y CORRECTIVO CUANDO SE REQUIERA AL MOTOREDUCTOR DE LA PUERTA DEL PARQUEADERO DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA PERSONERÍA CALLE 21 No. 6-22

4.1 Mantenimiento Preventivo

4.1.1 Limpieza general
4.1.2 Verificación y ajuste del funcionamiento del motor reductor
4.1.3. Revisión y ajuste de resistencia de aislamientos, rodamientos, riel, rodachinas y demás parámetros necesarios para el buen funcionamiento del mismo.
4.1.4 Revisión del tablero de control del sistema.

5. MANTENIMIENTO TANQUES DE AGUA UBICADOS EN SEDE DE LA CALLE 21 Y CARRERA 7.

5.1 Lavado general de los dos tanques de agua dos veces durante el tiempo del contrato o cada seis meses.
5.2 Corrección de escapes
5.3 Pintura anticorrosiva y de acabado final de escaleras y demás elementos metálicos.
5.4 Verificación y ajuste necesario del sistema automático de llenado, como es la electroválvula, sensores de nivel, sistema eléctrico y tableros eléctricos de control.
5.5 Análisis físico químico y microbiológico del agua de los dos tanques, antes y después del lavado, este debe ser de una empresa certificada.
5.6 Entrega de los resultados del análisis.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: *El proveedor debe realizar el cambio de piezas en los equipos que así lo requieran, antes que cumplan su vida útil.*

- *Lavar y desinfectar en forma general los dos tanques de agua.*
- *Verificación y ajuste del funcionamiento de los flotadores de los tanques de agua.*
- *Corrección de escapes en las tuberías y los tanques de agua.*
- *Aplicar pintura anticorrosiva y pintura de protección y acabado de escaleras de acceso a los tanques de reserva de agua.*
- *Análisis Físico-Químico y Microbiológico al agua potable de los tanques, en laboratorios autorizados por el Ministerio de Salud y Protección Social según la Resolución 1615 de 2015.*
- *Entrega de Informes y evidencias fotográficas*
- *Realizar y entregar informes del mantenimiento preventivo por cada equipo revisado, conforme a los protocolos correspondientes.*
- *Emitir conceptos y recomendaciones de posibles reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos.*
- *Protocolos y hojas de vida del mantenimiento de los equipos objeto del presente contrato.*

Frecuencia: Realizar un (1) lavado a cada uno de los tanques de agua y un (1) análisis Químicos y Microbiológicos del agua, durante el plazo d ejecución.

6. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS INICIALES: *Los cuales el contratista debe realizar dentro de los primeros tres (3) meses de ejecución contractual.*

6.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO INICIAL PARA LA BOMBA SUMERGIBLE UBICADA EN LA CALLE 12ª NO. 35-95, DEL ARCHIVO CENTRAL.

Suministro e instalación de la tubería de presión para la adecuación del sistema de control, incluye un tubo, un adaptador macho, un codo de 90° y una universal de 2" PVC, así:

- *Un (1) tubo en PVC es de 2" X 3 mts de largo*
- *Un (1) adaptador macho en PVC de 2"*
- *Un (1) codo de 90° en PCV de 2"*
- *Una (1) unión universal de 2" PVC.*

El control compuesto por: Tablero de arranque automático para bomba de 22 amperios 110 voltios, un contactor, un relé térmico, salidas en bornes y un flotador.

6.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO INICIAL AL CUARTO DE MOTOBOMBAS EDIFICIO CARRERA SEPTIMA Y TUBERIA PASANTE QUE CONECTA CON EL TANQUE DE AGUA.

Suministro y cambio de toda la tubería galvanizada más accesorios, en el cuarto de motobombas del edificio carrera 7, incluye la de pasamuros que va al tanque.

Listado de materiales para este mantenimiento inicial:

Elementos de 3/4": *4 codos. 1 universal, 2 registros, 1 tubo*

Elementos de 2": *4 registros, 3 cheques, 2 universales, 4 codos, 1 tee y 1 tubo*

Elementos de 3": *3 codos, 2 registros, 1 universal y 1 tubo.*

Elementos de 4": *2 universales, 2 registros, 2 cheques, 1 tee, 1 codo, 1 tubo*

Elementos de 1.1/2": *2 codos, 3 tees, 3 cheques, 2 registros, 1 universal y 1 tubo.*

6.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA BOMBA DE RECIRCULACIÓN DE AGUA O REFRIGERANTE DEL MOTOR DE LA PLANTA ELECTRICA CON MOTOR DETROIT DIESEL 315 HP1800 RPM

6.3.1. Revisión y reparación de la bomba de recirculación de agua o refrigerante del motor de la de la planta eléctrica con motor Detroit Diesel 315 hp1800 rpm ubicada en la carrera 7 No. 21-24.
8.3.2. Cambio de sellos
8.3.3. Cambio de empaquetadura.

6.4. INSONORIZACIÓN DEL CUARTO DONDE SE ENCUENTRA INSTALADA LA PLANTA ELÉCTRICA CON MOTOR DETROIT DIESEL 315 HP1800 RPM UBICADA EN LA CARRERA 7 NO. 21-24.

6.4.1. Insonorización de un cuarto de 62.32 metros cuadrados de área total (paredes, Techo y puerta doble de Acero galvanizado calibre 14"), donde se encuentra instalada la planta eléctrica con motor Detroit Diesel 315 hp1800 rpm ubicada en la carrera 7 no. 21-24, mediante la instalación en las paredes interiores y el techo de un recubrimiento de lana mineral de roca elástica y aglutinada, en forma de placas, de un espesor de 2" y 60 cm de ancho con recubrimiento de papel foil o metalizado, instalada mediante perfiles de aluminio, con una separación de 60 cm entre perfiles.

6.4.2. Cambio de la puerta actual por una puerta doble de Acero galvanizado calibre 14", recubierta en las dos caras de la puerta lana mineral de roca elástica y aglutinada, de un espesor de 2" con recubrimiento de papel foilo metalizado.

Debido a que las plantas eléctricas requieren aire para su funcionamiento (tanto para evitar sobrecalentamientos como para obtener la combustión optima en el motor), se debe garantizar que el diseño de la puerta cumpla con el ingreso o caudal de aire necesario para que la planta funcione de manera óptima y no se apague por ausencia o déficit del mismo.

La puerta de ventilación del cuarto de la planta eléctrica deberá permanecer en las mismas condiciones actuales (73 cm de ancho x 2 m de altura)

CONDICIONES GENERALES PARA LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS A QUE HAYA LUGAR EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO*: El oferente, debe estar en disposición de atender los requerimientos durante las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos, festivos, las veces que sea necesario y a solicitud del supervisor del contrato durante el término del contrato.*

TÉRMINO DE RESPUESTA: *El contratista debe responder dentro de las 4 horas siguientes al requerimiento."*

1.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Los proponentes deberán tener en cuenta que durante la ejecución del contrato tendrá las siguientes obligaciones:

a) OBLIGACIONES GENERALES.

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.

2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.

3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.

4. Constituir las garantías únicas y mantenerlas vigentes durante el plazo del contrato y el término de liquidación.

5. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación.

6. El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.

7. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.

b) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: El contratista se obliga para con la PERSONERÍA a dar cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, administrativos y financieros de calidad y de cumplimiento del objeto contractual, además deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en la forma y tiempos pactados, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por la entidad, la cual forma parte integrante del contrato.

2. Efectuar el mantenimiento de los equipos de potencia de la Entidad, conforme a los requerimientos técnicos determinados por la Entidad en el alcance del objeto antes descrito.

3. Proporcionar el personal idóneo para la realización del mantenimiento objeto del contrato, para lo cual aportará como mínimo la hoja de vida de un técnico y un profesional en ingeniería, donde se verifique la experiencia mínima de 12 meses relacionada con el objeto del contrato y la idoneidad académica de cada uno.

4. Contar durante toda la ejecución contractual, con certificación de movilizador autorizado de aceites usados o con un contrato o convenio suscrito con una empresa legalmente constituida y autorizada para ello.

5. El contratista debe atender los requerimientos inherentes al cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada por el contratista.

6. El contratista debe entregar los productos y mantenimientos descritos en el alcance del objeto, de conformidad con las condiciones técnicas solicitadas por el supervisor del contrato.

7. El contratista debe entregar los informes de los análisis de laboratorio practicados a cada uno de los tanques de reserva de agua.

8. El contratista debe anexar evidencias fotográficas de los trabajos realizados, emitir conceptos y recomendaciones de posibles reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos de potencia y tanques de reserva de agua.

9. El contratista debe entregar al personal que emplee para la prestación del servicio los Elementos de Protección Personal EPP pertinentes para el ejercicio de la actividad, con la finalidad de minimizar los riesgos de accidente o enfermedad relacionada con el ejercicio de la misma.

10. El contratista debe recoger los escombros y materiales inservibles generados con ocasión de los mantenimientos y revisiones.

11. El contratista debe entregar, cuando sea necesario, las certificaciones de disposición final de los residuos peligrosos sólidos y líquidos, expedida por empresa certificada por autoridad competente para esta actividad, con la que tenga convenio de disposición final.

12. El contratista debe entregar los protocolos de mantenimiento correspondientes a cada ítem.

13. El contratista debe garantizar la calidad y autenticidad de los repuestos utilizados en los mantenimientos correctivos y preventivos realizados.

14. El contratista debe crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato.

15. **El contratista debe realizar los mantenimientos correctivos iniciales descritos en los numerales 6.1 a 6.4 del alcance del objeto, antes de los primeros noventa (90) días calendario de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.**

16. El contratista debe cambiar cuando sea necesario, a su cuenta y costos los repuestos defectuosos o que presenten falla dentro del periodo de garantía de los mantenimiento y repuestos utilizados en cada actividad.

17. El contratista debe efectuar el lavado, mantenimiento correctivo y preventivo de los tanques de reserva de agua de la Personería de Bogotá, conforme a los requerimientos técnicos mencionados en el alcance del objeto determinados por la Entidad.

18. El contratista deberá entregar los informes, evidencias fotográficas y análisis fisicoquímicos y microbiológicos del agua potable de conformidad con lo relacionado en el alcance del objeto contractual. (Resolución 1615 de 2015.)

19. El contratista deberá acreditar al momento de cada pago 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.

20. El contratista deberá designar a una persona que mantenga contacto permanente con la Personería de Bogotá para el desarrollo del objeto contractual.

21. Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de garantías, y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos durante la ejecución del contrato.

1.2.3 PRODUCTOS A ENTREGAR: En **desarrollo del objeto contractual el contratista deberá entregar** Los mantenimientos preventivos y correctivos, con sus respectivos soportes descritos en el alcance del objeto.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL: La Dirección Administrativa y Financiera considera que el precio estimado, de conformidad con el estudio realizado y el valor para el presente proceso programado en el plan de compras y servicios para la vigencia 2018, es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($ 49.693.408,oo)** para el término de seis (6) meses de servicio.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN: Es de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades relacionadas con el objeto contractual se realizarán en las sedes de la personería de Bogotá descritas en el alcance del objeto.

1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO.

En este proceso la escogencia del contratista se efectuará mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2 literal b, en concordancia con lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.2.20.

A la presente contratación le son aplicables también las normas contenidas en la Constitución Política, en el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, y las demás normas concordantes y pertinentes, así como lo dispuesto en el pliegos de condiciones, adendas, resoluciones y demás documentos que se expidan con ocasión del mismo, y lo que no esté particularmente regulado por estas y en este documento se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y las disposiciones del Código General del Proceso.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el proceso de selección.

1.7. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Artículo 30, numeral 6º, "*Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas nos signifiquen condicionamientos para la adjudicación.*"

Cuando un proponente presente una alternativa, deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa deberán estar incluidos en la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente que en la evaluación de las propuestas básicas haya quedado en primer orden de elegibilidad, y la selección de la alternativa será potestad de la Personería de Bogotá, D.C.

La adjudicación se realizará en audiencia pública, de conformidad con el cronograma del proceso y una vez se haya surtido el procedimiento reglamentado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015 y realizado a través de la Plataforma SECOP II.

1.8. IDIOMA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Personería de Bogotá, D.C., deben estar escritos en idioma castellano. Para efectos, de interpretación de la propuesta, cuando hubiese lugar a ello, prevalece el texto en dicho idioma.

1.9. COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II (Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co) se publicarán y desarrollará todo el proceso de contratación, lo que incluye la convocatoria pública, el proyecto de pliego de condiciones, el acto que dispone la apertura del proceso, el pliego de condiciones definitivo, las observaciones que al mismo se formulen, las respuestas de la entidad sobre estas últimas y todos los demás documentos y actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección, las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la selección y sus respuestas, las adendas y actas de todas las audiencias, los informes de evaluación de las propuestas, las citaciones para las audiencias y los demás documentos.

El único correo electrónico autorizado por la entidad para el presente proceso, ***en caso de ser necesario dar aplicación a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II***, es: contratos@personeriabogota.gov.co

Dicho sitio constituyen el mecanismo de comunicación electrónica, **de excepción** entre la Personería de Bogotá, D.C., y los interesados, ***solo en caso de indisponibilidad del SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente***, de lo contrario, todo el proceso y sus comunicaciones se realizan por la plataforma del Secop II..

Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la Plataforma electrónica del SECOP II, toda vez que por ella se solicitará a los proponentes que aclaren o subsanen sus propuestas, mediante requerimientos publicados en misma.

1.10 DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

- Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
- El desarrollo del presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Personería de Bogotá, D.C.

1.11 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE SELECCIÓN

Podrán participar en el presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, todas las empresas, legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal, que dentro de su objeto social puedan desarrollar las actividades que la Personería de Bogotá, D.C., requiere contratar y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Tener capacidad legal para contratar conforme a las normas legales. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución y liquidación del contrato, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito.

- No encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las consagradas en la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes, ni encontrarse en conflicto de intereses con la Personería de Bogotá, D.C. Dicha situación se entenderá declarada por el proponente bajo juramento con la firma de la propuesta o del contrato, según el caso.

- Estar debidamente inscrito, clasificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones, deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente conforme a la Ley colombiana y a lo previsto en el presente pliego.

1.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica al teléfono: (1) 562 93 00, o a la dirección: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la Dirección Administrativa y Financiera carrera 7 No. 21-24- piso 3°, Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

1.13. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales,

universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.14. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES

El presente proceso ***NO SE ENCUENTRA LIMITADO A MIPYMES***, Teniendo en cuenta que no se recibieron la tres manifestaciones de interés, mínimas de las que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2, del Decreto 1082 de 2015.

1.15. MANIFESTACION INTERES

El proponente interesado en participar en el proceso de selección abreviada por menor cuantía, deberá presentar su manifestación expresa de interés en participar en el presente proceso mediante documento suscrito por el representante legal, en el cual además de la expresión clara del interés en participar, se deberán señalar todos los datos y formas de contacto, dentro del término establecido en el cronograma descrito en el ítem 2.1, lo anterior conforme lo preceptuado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015.

Dicha manifestación de interés debe ser remitida a por la plataforma Secop II, mediante el procedimiento establecido en la misma para tal fin.

CAPÍTULO II

2. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECION ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A continuación, se presenta un cronograma en el cual se resumen los hitos de mayor importancia de este proceso de selección, de conformidad con los términos establecidos en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Pliego de Condiciones Definitivo y Acto de Apertura del Proceso.	11-16 de mayo de 2018	En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Manifestación de interés en participar para conformación de listas de posibles oferentes.	11-16 de mayo de 2018	A través de la plataforma Secop II y al contratos@personeriabogota.gov.co, solo en caso de indisponibilidad certificada del Secop II,

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo.	11-16 de mayo de 2018	A través de la plataforma Secop II y al contratos@personeriabogota.gov.co, solo en caso de indisponibilidad certificada del Secop II,
Respuestas a las observaciones y Emisión de adendas al pliego de condiciones definitivo y publicación de la lista de proponentes que manifestaron interés	18 de mayo de 2018	A través de la plataforma Secop II y al contratos@personeriabogota.gov.co, solo en caso de indisponibilidad certificada del Secop II,
Cierre y plazo para presentar propuestas	**22 de mayo de 2018 a las 10:00 a.m.**	En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Reunión **(no obligatoria)** con los proponentes para seleccionar ***el método de evaluación económica, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.***	**22 de mayo de 2018 a las 10:00 a.m.**	En la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Bogotá D.C. en el tercer piso.
Estudio de requisitos habilitantes y evaluación de los proponentes	22 al 24 de mayo de 2018	Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Bogotá D.C
Publicación y traslado del informe de requisitos habilitantes, evaluación y recepción de observaciones por parte de los proponentes.	25- al 29 de mayo de 2018	A través de la plataforma Secop II y al contratos@personeriabogota.gov.co, solo en caso de indisponibilidad certificada del Secop II,
Audiencia de Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta y Respuesta a Observaciones al informe de evaluación	**31 de mayo de 2018 a las 11.00 A.M**	En la sala de audiencias prevista por la Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 º Bogotá D.C.
Perfeccionamiento del Contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la adjudicación.	A través de la plataforma Secop II y al contratos@personeriabogota.gov.co y la Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Bogotá D.C.
Cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	A través de la plataforma Secop II y al contratos@personeriabogota.gov.co y la Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Bogotá D.C

2.2. PUBLICACIÓN DEL ACTO DE APERTURA, PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS Y OBSERVACIONES Y RESPUESTAS SOBRE EL PLIEGOS DE CONDICIONES.

El Ordenador del Gasto de la Entidad, mediante Resolución ordenará de manera motivada el inicio del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA que nos ocupa, especificando el objeto de la contratación, la modalidad de la contratación, el cronograma del proceso, convocatoria de las veedurías ciudadanas, la certificación de la disponibilidad presupuestal y todas aquellas consideraciones necesarias para adelantar el mismo, junto con el pliego de condiciones definitivos.

Para las observaciones al pliego de condiciones definitivo se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral anterior.

Las respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta. Estas, al igual que las aclaraciones y adendas suministradas por la Entidad antes de la fecha prevista para la entrega de propuestas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de su oferta y harán parte integral de los documentos de la contratación.

2.3. CIERRE Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Es el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la fecha determinada para el cierre, fecha máxima en la cual los proponentes deben presentar sus propuestas.

El plazo para presentar las propuestas será hasta el indicado en el numeral 2.1 cronograma del proceso de selección.

EL CIERRE SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMEINTO ESTABLECIDO EN LA MISMA. Las propuestas presentadas después de la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de selección serán rechazadas por considerarse extemporáneas. Una vez entregada la propuesta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

Para efectos de verificar la hora para el cierre del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta la hora oficial y legal fijada en la plataforma SECOP II, mediante el cronometro de la misma.

De este proceso se publica la lista las ofertas presentadas mediante el procedimiento establecido en la plataforma Secop II.

2.4. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Personería de Bogotá, D.C., verificará la información solicitada a los proponentes conforme a las exigencias del presente Pliego de Condiciones, relativa a la capacidad jurídica, financiera, organización, experiencia y condiciones técnicas de los proponentes; igualmente realizará las evaluaciones respectivas de conformidad con el pliego de condiciones.

El término de verificación se realizará en el plazo establecido en el numeral 2.1 cronograma del proceso de selección, conforme a lo establecido en el capítulo IV de los presentes pliegos de condiciones.

2.5. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES Y PRESENTAR OBSERVACIONES

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de los proponentes se publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que se consideran habilitados y los inhabilitados que podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes hasta antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación, so pena de rechazo, de conformidad con el cronograma establecido y lo previsto en la Ley 1882 de 2018, artículo 5, parágrafo 1, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Así las cosas, dentro del término de traslado del informe de verificación y evaluación de las propuestas, se recibirán las observaciones al mismo y las subsanaciones de los proponentes inhabilitados en el informe de evaluación y verificación de las propuestas.

En consecuencia, los proponentes que subsanen en dicho término se habilitarán y evaluaran, y aquellos que no subsanen serán inhabilitados definitivamente y no continuarán en el proceso.

2.6. ADJUDICACIÓN

Se realizará en la Personería de Bogotá, D.C., en audiencia pública, en la hora y fecha indicada en el cronograma, y se sujetará a las siguientes reglas:

1. En la audiencia los oferentes, por intermedio de su representante legal o apoderado (con poder **debidamente autenticado**) pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. Se otorgará un término máximo de 3 minutos para que cada proponente se pronuncie sobre las respuestas de la administración a las observaciones presentadas al informe de evaluación.

3. La entidad concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.

4. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la entidad estatal haya señalado con anterioridad.

5. La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el Secop con antelación.

6. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

2.7. EMPATE

Si una vez realizada la sumatoria de los puntajes obtenidos, se presentara un empate entre dos o más

proponentes, la Personería de Bogotá, D.C., procederá a la definición de un ganador teniendo los factores de desempate señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación (en el presente caso se utilizaran balotas).

2.8. ADJUDICACIÓN EN CASO DE PROPONENTE ÚNICO

La Personería de Bogotá, D.C., podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una propuesta si la misma cumple con los requisitos habilitantes exigidos y satisface los requerimientos del Pliego de Condiciones y la necesidad de la Entidad.

2.9. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Personería de Bogotá D.C. podrá declarar desierto el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.
3. Cuando existan condiciones que impidan la escogencia objetiva del contratista.

2.10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proponente escogido, o su representante, deberá presentarse en la Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 y suscribir el contrato en un término no mayor a dos **(2) días hábiles siguientes** a la Adjudicación.

Igualmente, debe realizar todos los trámites pertinentes a través de la plataforma del SECOP II, para la firma del contrato, presentación de garantías y aprobación de los mismos y demás requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato tanto en la plataforma del SECOP II, como físicamente ante la Dirección Administrativa y Financiera en lo pertinente.

2.11. DETERMINACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.3., y la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el respectivo proceso contractual, se procede a realizar el estudio de riesgo "previsible" de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

El riesgo según el Decreto 1082 de 2015 se define como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Ahora bien para determinar la categoría del riesgo, es decir aquel proceso razonable y proporcional que permite determinar la probabilidad de acaecimiento del riesgo, la valoración del mismo a través del impacto que produce frente a la ejecución del objeto contractual se utilizará la siguiente tabla de valoración, recomendada por Colombia Compra Eficiente:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO

PROBABILIDAD	VALORACIÓN
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
Probable (probablemente va a ocurrir)	**4**
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	**5**

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO	VALORACIÓN
I**nsignificante** (Obstruye la ejecución de manera insignificante)	**1**
Menor (Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se logra el objeto)	**2**
Moderado (Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes)	**3**
Mayor (Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así se puede lograr el objeto)	**4**
Catastrófico (Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando el logro del objeto)	**5**

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

CATEGORÍA DEL RIESGO

PROBABILIDAD + IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
I**nsignificante** (Obstruye la ejecución de manera insignificante)	**2, 3 y 4**	**RIESGO BAJO**
Menor (Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se logra el objeto)	**5**	**RIESGO MEDIO**
Moderado (Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes)	**6 y 7**	**RIESGO ALTO**
Mayor (Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así se puede lograr el objeto)	**8, 9 y 10**	**RIESGO EXTREMO**

RIESGOS

TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN	PROBABILIDAD / IMPACTO	VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN
Riesgos Económicos	Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de mercado que puedan afectar negativa o positivamente el valor de los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento del contrato.	Lo debe asumir el Contratista.	**2 / 2**	**RIESGO MEDIO**
Riesgos Sociales o Políticos	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tenga impacto en la ejecución del contrato.	Lo debe asumir el Contratante.	**1 / 1**	**RIESGO BAJO**
Riesgos Operacionales.	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnologías, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.	Lo debe asumir el Contratista	**2 / 2**	**RIESGO BAJO**
Riesgos Financieros	Es el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener los recursos para cumplir el objeto del contrato.	Lo debe asumir el Contratista.	**2 / 3**	**RIESGO MEDIO**
Riesgos regulatorios	Derivados de los cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato. (Tasas, contribuciones, impuestos, parafiscales, obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y similares).	Lo debe asumir el contratista.	**3 / 3**	**RIESGO BAJO**
Riesgos Naturales	Son los eventos naturales **previsibles** en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, inundaciones, lluvias, sequias, entre otras.	Lo debe asumir el Contratista.	**1 / 2**	**RIESGO BAJO**
Riesgos Ambientales	Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las	Lo debe asumir el Contratista	**3 / 1**	

	licencias, planes de manejo de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otros.			**RIESGO BAJO**

IMPACTO

IMPACTO						
CALIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando o la consecución del objeto contractual
CALIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más de 30%
Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente	**1**	**RRIESGO 1 Y 3 TOTAL 2**				
Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	**2**		**RIESGO 2 TOTAL 4**			
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**					
Probable (Probablemente va a ocurrir)	**4**					
Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	**5**					

MATRIZ DE RIESGO

No.	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prioridad	Tratamientos/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	Control y monitores por parte de la Personería	
										Cómo	Cuándo
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que los servicios prestados y el personal empleado por el contratista no cumplan con las caracteristicas tecnicas exigidas y no sea el idoneo para ejecutar lo contemplado en el alcance del objeto.	Que los servicios prestados sean deficientes, al igual que la mano de obra, por lo cual los equipos objeto de mantenimiento presenten fallas en su funcionamiento, alterando el normal desarrollo de las actividades de la entidad	Bajo	Requerir al Contratista con el fin de que garantice los mecanismos y medios necesarios para la debida ejecución del contrato bajo los parametros obligatorios y en los tiempos requeridos por parte del Supervisor o por quien este designe.	Bajo	Seguimiento por parte del supervisor o de quien este designe en la ejecución de la prestación del servicio	Cuando sea requerido por el Supervisor del Contrato. (diario, quincenal, mensual)
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago al regimén de Seguridad Social Integral	Que el personal empleado por el contratista para realizar la prestación del servicio no tenga cubrimiento en el sistema y pare la realización de los trabajos	Medio	Verificar que la empresa Contratista tenga afiliados a los trabajadores que presten el servicio en virtud del contrato y estén al día en los pagos	Bajo	Verificación por parte del supervisor o de quien este designe	Todos los meses antes de realizar el pago de los servicios prestados
3	Específico	Externo	Selección	Económico	Que se presenten ofertas con precios artificialmente bajos	Que la calidad de los servicios ofertados no sea óptima y no cumpla con las especificaciones ténicas para el desarrollo de las actividades que se requieren. Presumir que la consecución de los recursos es indebida.	Bajo	Requerir al Contratista con el fin de que explique las razones que sustentan el valor ofertado.	Bajo	Analisis por parte del comité evaluador o quien haga la evaluación de las propuestas.	Cuando sea requerido por parte del comité evaluador.

Los riesgos inherentes al funcionamiento de la organización empresarial, es decir, aquellos que corresponden al giro ordinario de la empresa son imputables exclusivamente al contratista.

Los riesgos constitutivos de caso fortuito que tiene ocurrencia al interior de la empresa o en el ámbito propio de la misma, pueden generar incumplimiento o dificultades en la ejecución del contrato, tales como: Incendios en las instalaciones de la empresa del contratista y terremotos que afecten las estructuras de la empresa del contratista serán imputables únicamente al contratista.

CAPÍTULO III

3. DE LAS PROPUESTAS

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio por parte de la Personería de Bogotá D.C., el proponente deberá anexar los documentos de la propuesta en el mismo orden que se relacionan en los siguientes numerales, e incluir una tabla de contenido.

Además debe identificar cada archivo en formato PDF, con el nombre de cada numeral correspondiente al requisito exigido en el pliego de condiciones.

Las propuestas deberán presentarse en archivo electrónico PDF, y subirse a la plataforma transaccional del SECOP II, redactarse en idioma español, Todos los documentos subidos a la plataforma deben estar suscritos por el representante legal o su apoderado para presentar propuesta.

Para facilitar la verificación de las propuestas, se debe corroborar que si la propuesta está integrada en un solo archivo, el mismo debe contar con un índice estrictamente enumerado en orden consecutivo ascendente, incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos indispensables para considerar y estudiar la propuesta, cumpliendo con las instrucciones del Pliego de Condiciones.

Cualquier daño del archivo, documento ilegible o borroso que perjudique la verificación de la propuesta, es exclusiva responsabilidad del proponente y para ser considerada, deberá ser convalidada a través de los requerimientos y subsanaciones procedentes.

Sólo se admiten propuestas enviadas por la plataforma transaccional del SECOP II.

Únicamente en caso de indisponibilidad certificada el SECOP II, se admitirán las propuestas allegadas al correo electrónico: contratos@personeriabogota.gov.co,

Todos los gastos que impliquen preparación y presentación de la propuesta son por cuenta del oferente.

3.2. INHABILIDAD SOBREVINIENTE DEL PROPONENTE: Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA PB-PMC-001-2018, se entenderá que renuncia a la participación del proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

3.3. FACTORES HABILITANTES: La Personería de Bogotá, D.C., por medio del comité evaluador, conformado para tal efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en este pliego de condiciones.

El estudio jurídico, financiero, técnico, de organización y de experiencia del proponente, de verificación de requisitos habilitantes acreditados ante el Registro Único de Proponentes, como de aquellos verificados directamente por la entidad, tienen por objeto determinar si se encuentra habilitado o no el oferente dentro del presente proceso de selección.

El plazo para la verificación de los anteriores será el indicado en el numeral **2.1** cronograma del proceso de selección, término dentro del cual también se evaluarán las ofertas y se podrán solicitar las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.

Se publicará y dará traslado al informe de evaluación de las propuestas por el termino establecido en el cronograma del proceso; dentro de dicho termino los proponentes inhabilitados en el informe de evaluación podrán remitir observaciones y subsanar sus propuestas para ser habilitados y evaluados, siempre que dichas subsanaciones no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

La Personería de Bogotá podrá solicitar hasta el momento de la adjudicación, por escrito o vía fax o mediante correo electrónico, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los proponentes en la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá, y en el Sistema Electrónico para la Contratación pública SECOP II, durante los tres (03) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de verificación y evaluación, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a los informes respectivos. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.

3.4 REQUISITOS HABILITANTES: La Personería de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, en cualquiera de las clasificaciones exigidas en el presente pliego de condiciones, acreditados por parte de los proponentes ante el RUP, de acuerdo con el respectivo certificado de la Cámara de Comercio allegado con cada oferta, así:

a) Capacidad Jurídica
b) Capacidad Financiera y de organización
c) Experiencia probable del Proponente

3.5 REQUISITOS HABILITANTES ADICIONALES QUE VERIFICARÁ DIRECTAMENTE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

La Ley 1150 de 2007 en el artículo 6, establece: "*sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.*"

En virtud de lo dispuesto en la norma precitada y de conformidad con lo previsto en el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la Personería de Bogotá, D.C., realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, en la clasificación exigida en el presente pliego de condiciones, así:

a) Requisitos Jurídicos
b) Experiencia Acreditada del proponente
c) Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, condiciones mínimas y autorizaciones necesaria para la prestación del servicio.

3.5.1. VERIFICACIÓN REQUISITOS JURÍDICOS

3.5.1.1 VERIFICACIÓN INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

El proponente, debe estar inscrito y dicha inscripción vigente, actualizada y en firme en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio; con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso**.**

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes, los cuales deberán estar inscritos en cualquiera de las clasificaciones y la firmeza requerida en el presente pliego.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

El estudio jurídico verificación de requisitos acreditados mediante el Registro Único de Proponentes, como aquellos verificados directamente por la entidad, tienen por objeto determinar si se encuentra

habilitado o no el proponente; de acuerdo con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015 para el efecto se verificará lo siguiente:

- **La no inscripción en el registro único de proponentes y la firmeza del mismo, antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta, no serán subsanables en ningún caso.**

- El proponente deberá estar inscrito en el RUP y clasificado en cualquiera de las siguientes **CLASIFICACIONES UNSPSC:**

Segmentos	Familia	Clase
72000000	72150000	72154302
72000000	72150000	72151514
73000000	73150000	73152108

Tratándose de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes del mismo deberá encontrarse inscrito en el registro único de proponentes, paro lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de manera individual.

La entidad verificará la clasificación en la experiencia certificada en el RUP, hasta el tercer nivel de conformidad el Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este pliego de condiciones **(FORMATO 1)**, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

3.5.1.3. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el Art. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá acompañarse de una de las siguientes garantías:

- ✓ Contrato de seguro contenido en una póliza
- ✓ Patrimonio autónomo
- ✓ Garantía bancaria

Debe contener:

ASEGURADO BENEFICIARIO	CUANTÍA	VIGENCIA	TOMADOR AFIANZADO
PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del presupuesto oficial asignado para la presente contratación	**NOVENTA (90)** días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa. En todo caso el proponente deberá mantener vigente esta garantía hasta la fecha de aprobación de las garantías que amparen el contrato.	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza

			deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad de la propuesta, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

La garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas serán devueltas, si son solicitadas por escrito a LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., una vez haya sido perfeccionado el contrato por el oferente favorecido.

La póliza o garantía es susceptible de aclaraciones o correcciones a solicitud de la PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

En caso de incumplimiento en la suscripción del contrato, la Personería de Bogotá, D.C., queda en libertad de adjudicarlo al proponente que siga en orden, conforme al numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Mediante Acto Administrativo debidamente motivado la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción del contrato para el primer adjudicatario siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

3.5.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO IDÓNEO

El Proponente deberá presentar en su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a los 30 días calendario anterior a la fecha cierre del presente proceso en el que se acredite la capacidad requerida para contratar, que el objeto social está acorde con el objeto de la presente invitación y que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

En caso presentarse la oferta en Unión Temporal o Consorcio, este documento debe ser presentado en forma individual por cada uno de los integrantes de conformidad con el párrafo uno.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

3.5.1.5 AUTORIZACIÓN: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha asociación.

3.5.1.6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento en que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Personería de Bogotá, en relación con la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta la responsabilidad de sus integrantes para cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

3.5.1.7. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal y/o apoderado del proponente de la persona jurídica.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

3.5.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Las Personas Naturales o Jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta; mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o contador, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o a través del Representante Legal, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.5.1.9. CERTIFICACIÓN DE MIPYMES

En caso de tratarse de una Mipyme el proponente deberá allegar con su propuesta certificado en el cual acredite la condición de MIPYME, según lo consagrado en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

1. Acreditar la condición de MIPYME Nacional, a través de la presentación de una certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o contador público, en la que conste la calidad y su tamaño empresarial.

De conformidad con el artículo 2° de la Ley 905 de 2004 y la normas que lo reglamente y/o modifiquen, se seguirán los criterios allí establecidos para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas.

3.5.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN : El proponente diligenciará el formato contemplado en el **FORMATO 7** del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

3.5.1.11. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente debe aportar los certificados expedidos por las instituciones y/o autoridades públicas, donde conste que:

No está reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

En caso de tratarse de persona jurídica, no deberá tener antecedentes fiscales su representante legal ni la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales se verificará cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

Para el proponente se verificará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería de Bogotá, respectivamente.

Así mismo, en aplicación de lo establecido en los artículos 182 y 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, el proponente, ya sea

persona natural o jurídica, no debe estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, so pena de las sanciones previstas en el numeral 4 del artículo 183 del citado Código.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales se verificará por todos y cada uno de sus integrantes.

3.5.2 CAPACIDAD FINANCIERA: La PERSONERIA DE BOGOTA, D.C., teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de la capacidad financiera exigida para el presente proceso y que se describe a continuación, sobre la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2017, registrada en el RUP expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes.

3.5.2.1 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA ACREDITADA ANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Los participantes del presente proceso deberan cumplir los siguientes indicadores finacieros:

VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA

La Verificación Financiera de las propuestas, se efectúa con el propósito de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se analizarán los siguientes indicadores de acuerdo con la información financiera reflejada en el Certificado de Registro Único de Proponentes-RUP con corte a 31 de diciembre de 2017:

a) Índice de Liquidez: se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

Éste indicador debe ser igual o superior a 1,50

El Índice de Liquidez del proponente se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente.

b) Índice de endeudamiento: Permite establecer el grado de apalancamiento utilizado por la compañía e indica la participación de los acreedores sobre los activos de la misma.

Para el presente proceso debe ser menor o igual al 60,00%.

Este porcentaje se obtiene de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100.

c) Razón de cobertura de intereses: Permite medir el grado hasta el cual las utilidades de la empresa pueden disminuir sin transformarse en pérdidas al cubrir los costos de interés, es simplemente la relación de los gastos financieros de una compañía con su capacidad para brindar servicios.

Este indicador debe ser mayor o igual a 6,00.

Se determina dividiendo la utilidad operacional por los gastos de los intereses.

d) Capital de Trabajo: Permite medir la capacidad del proponente para el desarrollo normal de las actividades operativas, superando cualquier obstáculo o situación que afecte financieramente la empresa, en otros términos son los recursos básicos que se necesitan para poder operar en un ambiente sano.

Este indicador debe ser igual o mayor al valor del presupuesto oficial destinado para este proceso.

Se determina restando del activo corriente el pasivo corriente.

Para los indicadores de Liquidez y Razón de Cobertura de intereses, cuando al aplicar la formula y su denominador sea cero (0), su resultado sería indeterminado, porque el proponente no registra pasivo corriente o gastos por intereses; por consiguiente el indicador se calificará como CUMPLE.

VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia de la administración del proponente en el uso de sus activos; para su cálculo se toma la información contenida en el Certificado de Registro Único de Proponentes o la certificación de indicadores financieros, con corte a 31 de diciembre de 2017:

a) Rentabilidad del patrimonio: Permite medir el rendimiento del patrimonio de los inversionistas de la empresa con base en la actividad operacional, sin tener en cuenta los impuestos o gastos financieros.

Este indicador debe ser mayor o igual al 14,00%.

La Rentabilidad del Patrimonio se determina dividiendo la utilidad operacional por el patrimonio, multiplicado por 100.

b) Rentabilidad del activo: Se establece con el fin de verificar la eficiencia administrativa de los activos de la empresa, en términos de rentabilidad recibida mediante la ejecución de la actividad operacional.

Éste indicador debe ser igual o superior a 7,00%.

La Rentabilidad del Activo del proponente se determina, dividiendo utilidad operacional por el activo total, multiplicada por 100.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará mediante el Certificado de Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros, con corte a 31 de diciembre de 2017, y estos se calcularan de acuerdo con la fórmula de suma de los componentes de los indicadores, establecida en el manual de Colombia Compra Eficiente, de la siguiente forma:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum^{n} \text{Componente 1 del Indicador}}{\sum^{n} \text{Componente 2 del Indicador}}$$

Se toma el componente de cada indicador de cada uno de los integrantes que componen la propuesta y se suman, los resultados de la sumatoria, se lleva a la respectiva formula de cada uno de los indicadores solicitados, para determinar si cumple.

Esta fórmula se aplicará para todos y cada uno de los indicadores cuando exista número plural de oferentes en la propuesta

3.5.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HBILITANTES TECNICOS Y DE EXPERIENCIA: Corresponden a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad, los cuales son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de los requisitos mínimos habilitantes de las propuestas no da lugar a asignación de puntaje, sólo acredita si la propuesta cumple o no cumple técnicamente para ser habilitada.

3.5.3.1 EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE: La experiencia se podrá acreditar de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar mediante la presentación del RUP, actualizado y vigente, el registro de dos (2) contratos que haya suscrito y ejecutado en el territorio nacional, al cierre del presente proceso, cuyos objetos deben versar sobre la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de potencia como plantas eléctricas, subestaciones eléctricas, bombas hidráulicas, motobombas, etc, y el valor de cada certificación debe ser **igual o mayor al 100%** al presupuesto asignado al presente proceso y estar clasificados en cualquiera de las clasificaciones descritas en siguiente cuadro:

CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Segmentos	Familia	Clase
72000000	72150000	72154302
72000000	72150000	72151514
73000000	73150000	73152108

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV AÑO 2018
$ 49.693.408,	63.57

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación.

Antes de analizar los factores de evaluación, se verificará de todas las ofertas, si cumplen o no con las especificaciones técnicas mínimas y demás requisitos establecidos dentro del pliego de condiciones.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del

salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando, actualizado a valor presente.

3.5.3.2. CONDICIONES MÍNIMAS: El oferente deberá aportar con su propuesta carta debidamente firmada por el Representante Legal, en el cual manifiesta el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos y condiciones Mínimas exigidas en alcance del objeto, así como las obligaciones contractuales exigidas en el presente proceso contractual. **(Formato 5)**

3.5.3.3 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO: El proponente deberá allegar con su propuesta:

1) Una hoja de vida de un supervisor que cumpla con los siguientes requisitos de experiencia y formación académica:

- Experiencia mínima de un año, en la prestación del servicio de mantenimiento de equipos de potencia.
- Título de formación Profesional en cualquiera de las siguientes ingenierías: (eléctrica, mecatrónica, mecánica, electrónica.)
- Tarjeta Profesional
- Certificaciones laborales
- Antecedentes profesionales.
- Contrato laboral o de prestación de servicios vigente donde se verifique su vinculación con el proponente.

2) Una hoja de vida de un (1) técnico o Tecnólogo que cumpla con los siguientes requisitos:

- Experiencia mínima de un año en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de potencia como plantas eléctricas, subestaciones eléctricas, bombas hidráulicas, motobombas, etc).
- Título de formación académica como técnico o tecnólogo en cualquiera de las siguientes áreas de la ingeniería eléctrica, mecatrónica, mecánica, electrónica.
- Certificaciones laborales
- Antecedentes profesionales.
- Contrato laboral o de prestación de servicios vigente donde se verifique su vinculación con el proponente.

NOTA: Para que la hoja de vida sea tenida en cuenta, se deberán aportar los certificados que acrediten la idoneidad profesional, tecnológica o técnica, según el requerimiento, con tarjeta profesional registrada en el CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas) ó en la ACIEM (Asociación Colombiana de ingenieros), COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) u órgano correspondiente. Y demás soportes necesarios para acreditar los requisitos exigidos para cada una de las personas ofertadas.

El personal que prestará el servicio debe estar afiliado a la ARL., en el nivel de riesgo indicado para la actividad que realiza; de conformidad con lo establecido en el Decreto 0723 de 2013, *"Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones"*

Asimismo, el personal ofrecido debe contar con el certificado de trabajo en alturas, nivel básico para el técnico y avanzado para el ingeniero, vigentes; de conformidad con estipulado en la Resolución 1409

de 2012, *"Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas".*

Todos los documentos que evidencien el cumplimiento de los anteriores requisitos deben ser allegados con la propuesta.

3.5.3.4. PERMISOS Y AUTORIZACIONES: El proponente deberá presentar con su propuesta el registro de acopiador primario o el convenio comercial suscrito con una empresa que se encuentre registrada como acopiador primario, teniendo en cuenta que las plantas eléctricas objeto del mantenimiento requieren del cambio de aceite y accesorios contaminantes.

El proponente deberá presentar con su propuesta el registro y/o autorización como movilizador autorizado de aceites usados o certificación suscrita por el representante legal de la sociedad con quien tenga convenio comercial suscrito, la cual debe estar registrada o autorizada para movilizar aceites usados, para lo cual deberá aportar los documentos vigentes que así lo corroboren.

Nota: Todos los documentos que evidencien el cumplimiento de los anteriores requisitos deben ser allegados con la propuesta y estar vigentes durante la ejecución del contrato.

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

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

b) Cuando el proponente haya entregado extemporáneamente la propuesta o en lugar diferente al indicado en el presente pliego de condiciones.

c) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o en una o más uniones temporales o consorcio o individualmente.

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

e) Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos pliegos.

f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, (No se admiten propuestas parciales)

g) Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en los presentes Pliegos de Condiciones y estos sean insubsanables.

h) Cuando el oferente no subsane en debida forma los requerimientos realizado por la entidad, o no subsane dentro del término establecido por la entidad, que de conformidad con la normatividad vigente como máximo será hasta finalizar el término de traslado del informe de evaluación.

i) Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial estimado.

j) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz,

esto es, no corresponda a la realidad.

k) Cuando se verifique dentro del proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta presentan inconsistencias o inexactitudes.

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

m) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente Contratación.

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

o) En el caso en que la Personería de Bogotá, D.C., comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

p) Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de los elementos e insumos solicitados, en las cantidades y en la calidad requerida por la entidad.

q) Cuando de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en su deber de análisis de que trata artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 se considere el valor de una oferta artificialmente bajo.

r) Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

s) No entregar los documentos habilitantes adicionales señalados en el presente pliego de condiciones, o que los mismos no cumplan con los requisitos solicitados.

t) Cuando el oferente no adjunte la garantía de seriedad de la propuesta.

u) Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

v) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en estos Pliegos de condiciones necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.

w) Cuando el representante legal o quien presenta la propuesta, este no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta, de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA: El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo que se encuentran el presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO IV

4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. COMITÉ EVALUADOR: Las propuestas serán analizadas y evaluadas por los funcionarios designados mediante resolución emitida por el Ordenador del Gasto de la Personería de Bogotá, D.C.

4.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia y las especificaciones técnicas del oferente serán objeto de verificación.

La evaluación de las propuestas se hará de conformidad con los factores de ponderación descritos en el presente pliego, por parte del Comité Evaluador conforme al cronograma del Proceso.

4.3. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Cuando se determine que el valor de la propuesta es artificialmente bajo por el Comité evaluador se requerirá al oferente para que explique las razones por la cuales otorga el valor ofertado, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Oídas las explicaciones por el comité se recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso explicando las razones.

En caso que la Entidad rechace la propuesta cuya oferta sea artificialmente baja y el comité considere que las explicaciones a dicha circunstancia no son satisfactorias para atender las necesidades de la Entidad, se adjudicará el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o se declarará desierto el proceso.

4.4. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN GENERALES: La escogencia del contratista se hará aplicando el principio de la selección objetiva, para lo cual se tendrá en cuenta el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que la Personería busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (Ley 1150/2007 Art. 5).

Teniendo en cuenta que debe desarrollarse una selección objetiva, con el propósito de adjudicar el contrato que se ajuste a las necesidades de la Entidad, se procederá a la comparación de las propuestas, para lo cual se aplicarán los criterios de evaluación previstos en el presente pliego, con los cuales se busca garantizar la calidad y el mejor precio para la Entidad.

El proponente con la presentación de la oferta se compromete para con la Personería de Bogotá D.C. a dar cumplimiento a los requerimientos mínimos y las especificaciones indicadas en estos pliegos de condiciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Las propuestas serán evaluadas por un Comité Evaluador designado para el efecto, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	
ASPECTO	**PUNTAJE**
EVALUACIÓN TÉCNICA	30 PUNTOS
EVALUACIÓN ECONÓMICA	60 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

4.4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA: 30 PUNTOS

Con el fin de evaluar la calidad de la propuesta, la Personería de Bogotá D.C. evaluará el ofrecimiento de los ítems que se describen a continuación, sin generar costo para la entidad de la siguiente manera:

OFRECIMIENTOS ADICIONALES MÁXIMO 30 puntos.

OFRECIMIENTO ADICIONAL	Puntos	PUNTOS 30
El proponente que ofrezca un 1 análisis fisicoquímico adicional a los contratados, al agua de los tanques de almacenamiento de la sede de la bodega del archivo central, ubicada en la Calle 12 A No. 35-95 de esta ciudad. Sin costo para la entidad.	**10**	**10**
El proponente que ofrezca un lavado y desinfección a los tanques de PVC de 1000 lt, ubicados en la bodega del archivo central en la Calle 12 A No. 35-95 de esta ciudad, sin costo para la entidad.	**20**	**20**
	TOTAL	**30**

4.4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA: Máximo 60 PUNTOS: El valor de la propuesta deberá ser escrita y presentada por el proponente en original, **suscrito por el Representante Legal**; PROPUESTA ECONÓMICA, el día de cierre de la selección abreviada de menor cuantía, a través de la plataforma del SECOP II.

Al momento de revisar la propuesta económica se verificará que cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

PONDERACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO DE LA PROPUESTA (60 PUNTOS) Ponderación del Factor Económico de la Propuesta

Para la ponderación de este factor la entidad determinará el presupuesto promedio a partir de las medias de los valores ofertados en las propuestas habilitadas. La calificación de este factor se realizará en todo caso con base en la documentación e información requerida en el pliego de condiciones y se asignará un puntaje máximo de 60 puntos.

Sí durante el proceso de verificación económica, resulta que uno(s) de los valores de las propuestas presentadas debe(n) ser corregido(s), se tomará el valor(es) corregido(s) para efectuar la evaluación.

El procedimiento para esta ponderación será el siguiente:

Se realiza por sorteo la elección de una de las fórmulas de cálculo de promedio, que se presentan a continuación:

EL DÍA DEL CIERRE DEL PROCESO, SE ESCOGERÁ EL MÉTODO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA MEDIANTE SORTEO POR BALOTAS, CON LAS OPCIONES DE LAS FÓRMULAS MATEMÁTICAS DE MEDIA ARITMÉTICA, GEOMÉTRICA Y MÍNIMA, PARA LO CUAL SE CITA A VISITA NO OBLIGATORIA, ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO, A LOS OFERENTES QUE QUIERAN PARTICIPAR EN DICHO SORTEO.

DE NO HABER PARTICIPACIÓN DE LOS OFERENTES; EL SORTEO SE REALIZARÁ CON LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y UN FUNCIONARIO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.

Se obtendrá la **MEDIA ARITMÉTICA** de la totalidad de las ofertas presentadas más el presupuesto oficial por ítem. El proponente cuya oferta económica sea la más cercana por encima o por debajo a la media obtenida para cada ítem independiente, obtendrá el primer lugar, los demás obtendrán su lugar de acuerdo a la cercanía con la media y se puntuara conforme a los puntajes relacionados en los cuadros de ponderación de factor económico.

MA=∑(PPO+PPH1+PPH2+…..+PPHn)/(n+1)

Donde:
MA= Media Aritmética
PPO= Precio Presupuesto oficial
PPHn= Precio Proponente habilitado
n= Número de proponentes habilitados

En la **MÍNIMA** recibirá el primer puesto por ítem el proponente que ofrezca el menor valor independiente por ítem, los demás oferentes obtendrán su puesto conforme al valor de su propuesta por ítem y se puntuara conforme a los puntajes relacionados en los cuadros de ponderación de factor económico.

La evaluación económica por el modelo matemático de **MEDIA GEOMÉTRICA**: Para su cálculo se tendrá la raíz del número de proponentes más uno del producto del valor de las propuestas económicas por ítem de los proponentes habilitados incluyendo el valor del presupuesto oficial de cada ítem que conforma la propuesta económica del proceso.

El proponente cuya oferta económica sea la más cercana por encima o por debajo a la media obtenida para cada ítem independiente, obtendrá el primer lugar, los demás obtendrán su lugar de acuerdo a la cercanía con la media y se puntuara conforme a los puntajes relacionados en los cuadros de ponderación de factor económico.

MG= (PPO*PPH1*PPH2*…..*PPHn)^(1/n+1)

Donde:
MG= Media Geométrica
PPO= Valor Presupuesto oficial
PPHn= Precio Proponente habilitado
n= Número de proponentes habilitados

Si solo hay una oferta admitida, la misma obtendrá el máximo puntaje en este factor.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente, conocedor de todos los gastos reales de la prestación del servicio, debe tener en cuenta la totalidad de las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad en el pliego de condiciones.

Todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, en consecuencia, asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta. Así mismo, los oferentes deberán tener en cuenta que el Artículo 499 del Estatuto Tributario define quienes pertenecen al

régimen simplificado y en el Parágrafo 1 precisa: *"Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común."*

La Entidad verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores. En caso de presentarse errores de ésta índole, la Entidad en el **Anexo propuesta económica**, los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de la adjudicación. En caso de diferencias y/o necesidad de efectuar nuevamente algún cálculo prevalecerán los valores unitarios, sobre subtotales y totales y a partir de los precios unitarios se efectuarán todas las operaciones y correcciones que corresponda y sobre el valor final que resulte una vez efectuadas las correcciones aritméticas, se realizará la comparación de las ofertas y se hará la adjudicación del puntaje para este factor.

Para facilitar las diferentes etapas del proceso, el proponente deberá presentar en la propuesta (**medio magnético**).

Todos los valores unitarios ofrecidos deberán presentarse ajustados a la centena, en caso que el proponente señale precios unitarios con decenas, unidades o centavos, el comité económico los aproximará superior o inferiormente a la centena más próxima (se precisa que para cifras terminadas exactamente en $50,00 se aproximará a la centena superior más próxima).

Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error operativo, aritmético y/o de aproximación en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos antes mencionados.

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015, según el cual cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá si oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Así mismo, si durante la evaluación económica se evidencian precios que en concepto de la entidad puedan poner en riesgo la ejecución contractual, se requerirá al oferente para que sustente los motivos a los que obedece el valor propuesto. Analizados los mismos, el comité asesor evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Los precios ofertados se deberán expresar en pesos colombianos indicando en el valor incluido IVA.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PRECIO

La entidad tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.

El presupuesto asignado para este proceso de selección comprende todos los costos directos e indirectos en que el proponente va a incurrir para cumplir con el objeto del contrato, tales como salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos inherentes o que pueda generar la prestación de servicio durante toda la vigencia del contrato que llegare a suscribirse.

4.4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS

Para apoyar la industria nacional colombiana de conformidad con la Ley 816 de 2003 se asignarán los siguientes puntajes:

INDUSTRIA	PUNTAJE
Si el servicio prestado es de origen nacional, lo cual se garantiza si **todo el personal** que labora para el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal.	**10**
Si el servicio prestado es de origen nacional y extranjero, lo cual se establece si el personal que labora para el proponente es de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que suministre el proponente o el representante legal.	**5**
Si el servicio prestado es de origen extranjero, lo cual se establece si el personal que labora para el proponente es de nacionalidad extranjera, no obtendrá puntaje	**0**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3. *"**Existencia de trato nacional** La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia".*

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado."

4.5. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Cuando se determine que el valor de la propuesta es artificialmente bajo por el Comité evaluador se requerirá al oferente para que explique las razones por la cuales otorga el valor ofertado, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"*Artículo 28. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal*

debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma".

4.6. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: En cualquier momento del proceso de selección y hasta antes de la adjudicación, la Personería de Bogotá, D.C., podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias para la valoración de las propuestas, las cuales deberán ser atendidas dentro del plazo establecido por la Entidad, sin que ello implique completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

CAPITULO V

CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1 Adjudicación: La PERSONERIA DE BOGOTA, D.C. adjudicará la presente selección en audiencia pública a llevarse a cabo en las fechas y sitio indicados "Cronograma y trámite del proceso" del presente Pliego de Condiciones, en la forma y términos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y pertinentes.

La PERSONERIA DE BOGOTA D.C. adjudicará el contrato objeto de este proceso al oferente que, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas y por ende, el primer lugar en el orden de elegibilidad. Se entienden como Ofertas hábiles, aquellas ofertas que han cumplido en su totalidad con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia, condiciones mínimas para la prestación del servicio y autorizaciones, así como organizacional y económicos, exigidos en el Pliego de Condiciones. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga por igual a la **PERSONERIA DE BOGOTA, D.C.** y al adjudicatario en la realización de los fines propuestos y contratados. Contra este acto no proceden recursos por la vía gubernativa.

5.2 Obligaciones del contratista: El contratista deberá cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad debe cumplir las siguientes:

a) OBLIGACIONES GENERALES.

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
4. Constituir las garantías únicas y mantenerlas vigentes durante el plazo del contrato y el término de liquidación.

5. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación.

6. El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.

7. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.

b) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. -** El contratista se obliga para con la PERSONERÍA a dar cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, administrativos y financieros de calidad y de cumplimiento del objeto contractual, además deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en la forma y tiempos pactados, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por la entidad, la cual forma parte integrante del contrato.

2. Efectuar el mantenimiento de los equipos de potencia de la Entidad, conforme a los requerimientos técnicos determinados por la Entidad en el alcance del objeto antes descrito.

3. Proporcionar el personal idóneo para la realización del mantenimiento objeto del contrato, para lo cual aportará como mínimo la hoja de vida de un técnico y un profesional en ingeniería, donde se verifique la experiencia mínima de 12 meses relacionada con el objeto del contrato y la idoneidad académica de cada uno.

4. Contar durante toda la ejecución contractual, con certificación de movilizador autorizado de aceites usados o con un contrato o convenio suscrito con una empresa legalmente constituida y autorizada para ello.

5. El contratista debe atender los requerimientos inherentes al cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada por el contratista.

6. El contratista debe entregar los productos y mantenimientos descritos en el alcance del objeto, de conformidad con las condiciones técnicas solicitadas por el supervisor del contrato.

7. El contratista debe entregar los informes de los análisis de laboratorio practicados a cada uno de los tanques de reserva de agua.

8. El contratista debe anexar evidencias fotográficas de los trabajos realizados, emitir conceptos y recomendaciones de posibles reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos de potencia y tanques de reserva de agua.

9. El contratista debe entregar al personal que emplee para la prestación del servicio los Elementos de Protección Personal EPP pertinentes para el ejercicio de la actividad, con la finalidad de minimizar los riesgos de accidente o enfermedad relacionada con el ejercicio de la misma.

10. El contratista debe recoger los escombros y materiales inservibles generados con ocasión de los mantenimientos y revisiones.

11. El contratista debe entregar, cuando sea necesario, las certificaciones de disposición final de los residuos peligrosos sólidos y líquidos, expedida por empresa certificada por autoridad competente para esta actividad, con la que tenga convenio de disposición final.

12. El contratista debe entregar los protocolos de mantenimiento correspondientes a cada ítem.

13. El contratista debe garantizar la calidad y autenticidad de los repuestos utilizados en los mantenimientos correctivos y preventivos realizados.

14. El contratista debe crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato.
15. **El contratista debe realizar los mantenimientos correctivos iniciales descritos en los numerales 6.1 a 6.4 del alcance del objeto, antes de los primeros noventa (90) días calendario de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.**

16. El contratista debe cambiar cuando sea necesario, a su cuenta y costos los repuestos defectuosos o que presenten falla dentro del periodo de garantía de los mantenimienton y repuestos utilizados en cada actividad.

17. El contratista debe efectuar el lavado, mantenimiento correctivo y preventivo de los tanques de reserva de agua de la Personería de Bogotá, conforme a los requerimientos técnicos mencionados en el alcance del objeto determinados por la Entidad.

18. El contratista deberá entregar los informes, evidencias fotográficas y análisis fisicoquímicos y microbiológicos del agua potable de conformidad con lo relacionado en el alcance del objeto contractual. (Resolución 1615 de 2015.)

19. El contratista deberá acreditar al momento de cada pago 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.

20. El contratista deberá designar a una persona que mantenga contacto permanente con la Personería de Bogotá para el desarrollo del objeto contractual.

21. Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de garantías, y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos durante la ejecución del contrato.

5.3. FORMA DE PAGO: La Personería de Bogotá D.C. pagará el valor total del contrato de conformidad con las visitas de mantenimiento preventivo efectuadas o de acuerdo con los mantenimientos correctivos realizados, previa presentación de la factura con la relación de los servicios prestados y recibo a satisfacción de los mismos por parte del supervisor del contrato. La forma de pago está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja-PAC y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada la forma de pago.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5.4. PLAZO: Es de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

5.5. GARANTIAS: El Contratista deberá constituir a favor de la PERSONERIA DE BOGOTA D.C. una garantía bancaria o una póliza única de cumplimiento otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare:

5.5.1. EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: SERIEDAD DE LOS OFRECIMIENTOS REALIZADOS.

Este riesgo se define como la posibilidad de que los proponentes no sostengan sus ofrecimientos y no suscriba el contrato que le sea adjudicado.

Este riesgo afecta la estabilidad del proceso de selección y puede ocasionar la no cobertura de la necesidad que se pretende satisfacer con esta contratación. Se estima que el valor de los prejuicios que sufriría la Entidad en caso de presentarse puede equivaler al 10% del presupuesto del proceso de selección.

Este riesgo se asigna al proponente quien debe precaverlo a través de una póliza de seriedad de la oferta, en donde ésta deberá ajustarse a las condiciones indicadas en el Decreto 1082 de 2015, o garantía bancaria que ampare los perjuicios que pueden derivar por la concreción del riesgo para las Entidades, es decir debe constituir una **póliza de seriedad** de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, expedida a favor de la PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del respectivo proceso de selección.

5.5.2. EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Tratándose de un proceso de selección abreviada de menor cuantía y según lo establecido en la normatividad vigente, se exigirá alguna de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una Póliza, patrimonio autónomo y/o Garantía bancaria.

De acuerdo a la naturaleza del objeto contractual del presente proceso, la entidad solicitará el amparo de los siguientes riesgos:

a) Cumplimiento. En un porcentaje del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de la duración del mismo y cuatro (04) meses más.

b) Calidad del Servicio. En un porcentaje del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de la duración del mismo y cuatro (04) meses más.

c) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. En un porcentaje del cinco (5%) del valor total del contrato por el término de la duración y tres (3) años más.

d) Responsabilidad Civil Extracontractual. Por una cobertura de DOSCIENTOS (200) SMMLV y por el término de ejecución del contrato.

5.6. Requisitos para la ejecución del contrato: Una vez perfeccionado el contrato y previo a su ejecución el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Constitución y aprobación de la garantía única.
b) Registro Presupuestal.
c) Firma del acta de inicio.

5.7. Gastos del Contratista: Serán por cuenta del contratista, todos los costos que se refieran al pago de impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen en desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo, así como los que se generen por la publicación en el registro distrital.

5.8. Solución de Controversias.: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la

celebración, ejecución y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución de conflictos previstos en la ley.

5.9. Cesión y subcontratación: El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Personería de Bogotá D.C., pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita de la Personería de Bogotá D.C.; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

5.10. Interpretación, modificación y terminación unilaterales: Se aplican al respectivo contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Las estipulaciones del contrato y términos de los demás documentos que lo integran se interpretarán en su conjunto.

5.11. Caducidad: La Personería de Bogotá D.C., podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 y 18 de la Ley 80 de 1993.

5.12. Cláusula Penal Pecuniaria: Si el contratista incumple en forma total o parcial el objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo pagará a la Personería de Bogotá D.C. el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas.

5.13. Multas: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir para el efecto a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única o cualquier otro medio para obtener el pago de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

5.14. Domicilio: Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será, Bogotá D.C.

CAPÍTULO VI

6.1 RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS : El Pliego de Condiciones se ha estructurado **en VI capítulos,** dentro de los cuales se contienen los **ANEXOS Y FORMATOS** que se mencionan a continuación:

Corresponden a documentos que deben diligenciar y tener en cuenta los proponentes para la acreditación de los requisitos y condiciones a presentar con la oferta, según las exigencias

establecidas en el pliego de condiciones y en la Plataforma del SECOP II, los cuales se relacionan a continuación:

6.1.1. FORMATOS: Corresponden a documentos que deben diligenciar los proponentes para la acreditación de los requisitos y condiciones a presentar con la oferta, según las exigencias establecidas en el pliego y los cuales se relacionan a continuación:

Formato No. 1. Carta de Presentación.
Formato No. 2. Factores calificables
Formato No. 3. Propuesta económica
Formato No. 4. Certificado de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 (pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales)
Formato No. 5. Aceptación de las Condiciones Técnicas Mínimas Básicas Habilitantes
Formato No. 6. Apoyo a la Industria Nacional
Formato No. 7. Compromiso Anticorrupción

A la PERSONERIA DE BOGOTA D.C., le corresponde verificar toda la información contenida en los FORMATOS que sean aportados por los proponentes. No obstante se precisa que se permite presentar la información requerida en FORMATOS diferentes a los contenidos en el presente Pliego, siempre y cuando los mismos contengan la información que permita verificar la acreditación de los requisitos exigidos.

Por lo anterior, se solicita elaborar la oferta con la metodología señalada en este Pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Para el caso de los ofrecimientos adicionales, se precisa que cuando haya información sobre una misma condición en dos partes de la oferta, se evaluará la que se encuentre en los formatos que se hayan establecido en este pliego de condiciones o en su defecto la última registrada en la propuesta.

El oferente con la firma de la propuesta acepta estas condiciones.

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección, estará disponible en la página Web del Portal Único de Contratación, en la **dirección: www.colombiacompra.gov.co SECOP II.**

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membreteado)

Ciudad y fecha

Señores
PERSONERÍA DE BOGOTA, D.C.
Dirección Administrativa y Financiera

El suscrito ----------, en nombre de ----------, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los presentes pliegos de condiciones y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección abreviada cuyo objeto es: ***CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TANQUES DE RESERVA DE AGUA POTABLE Y EQUIPOS DE POTENCIA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.*** me permito presentar la propuesta respectiva.

En el caso en que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a firmarlo, perfeccionarlo y ejecutarlo en los plazos establecidos en el cronograma de este Proceso de Selección y a cumplir todas las obligaciones requisitos técnicos señalados en los Pliegos de Condiciones y en la propuesta que hará parte integral de la relación contractual.

Declaro así mismo:
Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Invitación Pública y acepto todos los requisitos contenidos en los Pliegos de Condiciones.
Que ni el suscrito, ni la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad.
Que el suscrito y la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se comprometen a realizar dentro del plazo que fija la Personería de Bogotá, D.C., todos los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato.
Que conocemos las Leyes de la República de Colombia, las cuales rigen la presente Invitación Pública.
Proponente:----------

Dirección ----------

Sede Propia ---------- Arrendada ----------

Teléfono ---------- Fax----------

Correo electrónico de la persona que atiende la presente contratación ----------

Nombre del Representante Legal:----------

Dirección ----------Teléfono ----------

Firma del Representante Legal ---------- Correo electrónico_____

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

Documento de Identificación ----------

FORMATO No 2

FACTORES CALIFICABLES

4.4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA: 30 PUNTOS

Con el fin de evaluar la calidad de la propuesta, la Personería de Bogotá D.C. evaluará el ofrecimiento de los ítems que se describen a continuación, sin generar costo para la entidad de la siguiente manera:

OFRECIMIENTOS ADICIONALES
MARQUE CON UNA X (SI) O (NO) OFRECE EL ITEM ADICIONAL,
(No marcar ninguna opción se entenderá que no hace ofrecimiento adicional)

OFRECIMIENTO ADICIONAL	OFRECIMIENTO SIN COSTO PARA LA ENTIDAD		Puntos
	SI	NO	
El proponente que ofrezca un 1 análisis fisicoquímicos adicional a los contratados, al agua de los tanques de almacenamiento de la sede de la bodega del archivo central, ubicada en la Calle 12 A No. 35-95 de esta ciudad. Sin costo para la entidad.			**10**
El proponente que ofrezca un lavado y desinfección a los tanques de PVC de 1000 lt, ubicados en la bodega del archivo central en la Calle 12 A No. 35-95 de esta ciudad, sin costo para la entidad.			**20**
TOTAL			**30**

NOTA:
Para obtener los 30 puntos el oferente debe marcar con "X" las dos opciones
Si no se marca ninguna de las opciones, se entenderá que no hace ofrecimiento adicional y el puntaje será cero (0).

PROPONENTE:

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

_____

Firma del representante legal del proponente

FORMATO No. 3

PROPUESTA ECONÓMICA DE LA OFERTA

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TANQUES DE RESERVA DE AGUA POTABLE Y EQUIPOS DE POTENCIA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.

ÍTEM	DESCRIPCION	Número de visitas de mantenimiento	Valor de cada visita de mantenimiento	VALOR TOTAL
1	MANTENIMIENTO – PREVENTIVO MENSUAL Y CORRECTIVO CUANDO SEA NECESARIO DE LA PLANTA ELECTRICA CON MOTOR DETROIT DIESEL 315 HP1800 RPM	6		
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMESTRAL Y CORRECTIVO CUANDO SEA NECESARIO A LOS EQUIPOS HIDRONEUMÁTICOS PARA LAS SEDES DE LA PERSONERÍA DISTRIBUIDAS ASI: 4 MOTOBOMBAS AGUA POTABLE (2 EN SEDE CALLE 21 Y 2 EN LA DE LA CARRERA 7); DOS DE EMERGENCIA (CALLE 21 Y CARRERA 7) Y TRES SUMERGIBLES (UNA SEDE CARRERA SÉPTIMA, UNA CALLE 21 Y UNA EN EL ARCHIVO CENTRAL CALLE 12A No. 35-95.	3		
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMESTRAL Y CORRECTIVO CUANDO SE REQUIERA DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA QUE COMPRENDE CELDA DE PROTECCIÓN, UN TRANSFORMADOR DE POTENCIA DE 400KVA, TABLEROS DE CONTROL Y TRANSFERENCIAS AUTOMATICAS PARA LAS SEDES UBICADAS EN LA CALLE 21 No. 6-22 Y CARRERA 7 No. 21-24.	3		
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMESTRAL Y CORRECTIVO CUANDO SE REQUIERA AL MOTOREDUCTOR DE LA PUERTA DEL PARQUEADERO DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA PERSONERÍA CALLE 21 No. 6-22	3		
5	MANTENIMIENTO DE DOS (2) TANQUES DE AGUA UBICADOS EN SEDE DE CALLE 21 Y CARRERA 7.	1		
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INICIAL PARA LA BOMBA SUMERGIBLE UBICADA EN LA CALLE 12ª NO. 35-95, DEL ARCHIVO CENTRAL.	1		
7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INICIAL AL CUARTO DE MOTOBOMBAS EDIFICIO CARRERA SEPTIMA Y TUBERIA PASANTE QUE CONECTA CON EL TANQUE DE AGUA.	1		
8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA BOMBA DE RECIRCULACIÓN DE AGUA O REFRIGERANTE DEL MOTOR DE LA PLANTA ELECTRICA CON MOTOR DETROIT DIESEL 315 HP1800 RPM	1		
9	INSONORIZACION DE LA PLANTA ELECTRICA	1		
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ANTES DE I.V.A.				
VALOR TOTAL DE I.V.A.				
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO I.V.A.				

Valor Total de la Propuesta incluido IVA en letras:

_____

_____

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

PROPONENTE:

_____

Firma del Representante Legal

Indicar el nombre o la razón social del proponente

FORMATO No. 4

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo_____, identificado con _____ No._____, en mi calidad de _____, de la empresa_____ con NIT No._____, manifiesto que (RAZON SOCIAL DEL OFERENTE) ha cumplido, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-.

_____
Firma
Nombre
Revisor fiscal
Tarjeta Profesional

Nota. Se permite la acreditación de este requisito, mediante otro formato que considere pertinente el oferente, sin embargo el mismo debe contener los requisitos que establezca la Ley.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS BÁSICAS HABILITANTES

Ciudad y Fecha _____

Señores:
PERSONERIA DE BOGOTA D.C.
Ciudad.

Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. PB- PMC -002- 2018.

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TANQUES DE RESERVA DE AGUA POTABLE Y EQUIPOS DE POTENCIA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.

En mi calidad de representante legal de _____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en el numeral ___ del Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada en referencia, me permito certificar que:

a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias -, estipuladas en el Pliego de Condiciones**,** así como el de cada una de las Adendas expedidas al mismo;

b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

c) En caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a firmar el contrato de seguro correspondiente con la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y en los mismos términos establecidos en el Pliego de Condiciones.

d) Que nuestra oferta de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

e) Que nos comprometemos a proveer a la **PERSONERIA DE BOGOTA D.C.**, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, las garantías, coberturas y demás condiciones Técnicas Básicas Obligatorias ofrecidas en la presente propuesta, que corresponden a aquellas solicitados por el Pliego de Condiciones, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos

f) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y las especificaciones de las condiciones Técnicas Básicas obligatorias y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

g) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder

Atentamente:

Razón Social: ----------
Nombre: ----------
Dirección: ----------
Correo electrónico: ----------

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

FAX: ----------
Firma:----------

FORMATO No 6

CUADRO DE INFORMACION - FACTOR DE EVALUACION DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/2003)

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE	SI (MARQUE X)
Si el servicio prestado es de origen nacional, lo cual se garantiza si **todo el personal** que labora para el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal.	10	
Si el servicio prestado es de origen nacional y extranjero, lo cual se establece si el personal que labora para el proponente es de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que suministre el proponente o el representante legal.	5	
Si el servicio prestado es de origen extranjero, lo cual se establece si el personal que labora para el proponente es de nacionalidad extranjera, no obtendrá puntaje.	0	

_____
Firma Representante Legal

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

FORMATO No. 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en …. (1- SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que La Personería de Bogotá, en adelante La Personería, realiza el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 002 de 2018 para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto se encuentra definido en el Pliego de Condiciones; que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y la Personería a fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS: EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta, 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Personería ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato. 1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo. CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO: EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)

Firma

C.C.

Nombre:

Nota: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PB-PMC-002-2018

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: ***CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TANQUES DE RESERVA DE AGUA POTABLE Y EQUIPOS DE POTENCIA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.***

VALOR: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXPESOS M/CTE., ($ XXXXXXXXXX), INCLUIDO IVA**.

Mail: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber, **LUZ ANGELA GOMEZ HERMIDA**, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.773.381 de Usaquén, quien actúa en calidad de Directora Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá D.C., según consta en la Resolución 445 del 15 de junio de 2016, y el acta de posesión No. 11317 del 15 de junio de 2016, debidamente facultada para la ordenación del gasto y celebración de contratos en los términos de la delegación otorgada por la Personera Distrital, mediante Resolución 435 del 09 de junio de 2016, quien para los efectos del presente documento se denominará la **PERSONERÍA**, por una parte y por la otra XXXXXXXXXXX, identificado con la C.C. No. , con capacidad para contratar, quien manifiesta no estar incurso, ni las empresas que representa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política, la Ley y en especial el artículo 8o. de la Ley 80 de 1993, ni incluido el boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, y en caso de sobrevenirle alguna lo informará inmediatamente a la PERSONERIA DE BOGOTÁ para lo pertinente, y quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, previo el desarrollo del **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA PB-PMC-002-2018**, adjudicado mediante resolución No. xxx del xx de xxxxxxxx de 2018, atendiendo las siguientes consideraciones: 1) Que a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, *de conformidad con lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo 514 de 2012, le corresponde "Dirigir la ejecución de las políticas de adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la entidad* -2)Que con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de los equipos de potencia y los tanques de almacenamiento de agua potable de la Personera de Bogotá, la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, solicitó la presente contratación.-3) Que en atención a ello, la Dirección Administrativa y Financiera elaboró los estudios previos conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015. -4). Que existe la apropiación presupuestal suficiente para respaldar la contratación, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal N° XXX, Código presupuestal XXXXXXxxxxxxxx, concepto "Mantenimiento de la Entidad", del presupuesto de gastos e inversiones de LA PERSONERÍA, para la vigencia fiscal de 2018.- 5) Que mediante resolución No. XXX del XX de xxxxxxx de 2018, el Ordenador del Gasto de la Personería de Bogotá, D.C., ordenó iniciar el trámite para la apertura del Proceso de Selección Abreviada de menor cuantía No. 003 de 2018 y la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo.- 6) Que el día XX de xxxxxxxxx de 2018, se efectúo el cierre de la convocatoria, presentándose propuesta por parte de: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.- 7) Que atendiendo el Manual de Contratación de la Entidad, la Junta de Compras recomendó adelantar el proceso de selección para llevar a cabo la presente contratación;- 8) Que adelantadas todas y cada una de las etapas legalmente establecidas para el proceso de selección abreviada de menor cuantía, mediante Resolución Número XXX del XX de xxxxxxxx de 2018 se adjudicó el contrato del Proceso de Selección Abreviada por menor cuantía No. PB-PMC-003-2018 a XXXXXXXXXXXXXXXXXX; - 9) Que en virtud de lo anterior, el presente

contrato estatal se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2008, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y aplicables, y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO - *CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TANQUES DE RESERVA DE AGUA POTABLE Y EQUIPOS DE POTENCIA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.* –CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** en desarrollo de la ejecución contractual, el contratista debe tener en cuenta como mínimo las siguientes especificaciones y descripciones técnicas

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos bajo condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.

El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo pueden incluir acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran.

Algunos de los métodos más habituales para determinar que procesos de mantenimiento preventivo deben llevarse a cabo son las recomendaciones de los fabricantes, la legislación vigente, las recomendaciones de expertos y las acciones llevadas a cabo sobre activos similares.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es aquel que se realiza con la finalidad de reparar fallos o defectos que se presenten en equipos y maquinarias. Este supone simplemente reparar aquello que se ha descompuesto. En este sentido, el mantenimiento correctivo es un proceso que consiste básicamente en localizar y corregir las averías o desperfectos que estén impidiendo que la máquina realice su función de manera normal.

Se distingue entre dos tipos de mantenimiento correctivo: el mantenimiento correctivo contingente y el mantenimiento correctivo programado.

ELEMENTOS Y EQUIPOS RESPECTO DE LOS CUALES SE PRESTARÁ EL SERVICIO.

El oferente se compromete a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes equipos de potencia, equipos hidroneumáticos y tanques de agua potable de la Personería de Bogotá que se incluyen en el objeto del presente contrato:

- Una (1) Planta eléctrica con motor DETROIT DIESEL 315 HP1800 RPM y transferencia automática, ubicada en la carrera 7 No. 21-24.

- Dos (2) tanques de agua potable, uno de 175 mts3 ubicado en el jardín del edificio Carrera 7 21 – 24 y uno de 43 Mts3 ubicado en el sótano del edificio Calle 21 No. 6 – 22

- Equipos hidroneumáticos. Motobombas de agua potable Edificio calle 21 No. 6-22: Dos (2) bombas de agua potable. Una (1) bomba de agua potable de emergencia y una (1) bomba sumergible. Edificio carrera 7 No 21-24: Dos (2) bombas de agua potable. Una (1) bomba de agua potable de emergencia y Una (1) bomba sumergible. Archivo Central Calle 12ª No. 35-95: Una (1) bomba sumergible.

- Una (1) Subestación eléctrica (celda de protección, transformador de potencia), tableros de control y transferencias automáticas ubicados en la sede de la calle 21 No.6-22.

- Un (1) Motor reductor de la puerta del parqueadero de la Personería, Calle 21 No. 6-22.

Para lo anterior, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de potencia, equipos hidroneumáticos y tanques de agua potable de la Personería de Bogotá, D.C., deberá realizarse conforme las siguientes

especificaciones técnicas:

1. **MANTENIMIENTO – PREVENTIVO MENSUAL Y CORRECTIVO CUANDO SEA NECESARIO DE LA PLANTA ELECTRICA CON MOTOR DETROIT DIESEL 315 HP1800 RPM**

1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.1.1 Inspección general del equipo
1.1.2 Chequeo general del generador
1.1.3 Chequeo del sistema de control y potencia
1.1.4 Chequeo general de accesorios planta eléctrica
1.1.5 Limpieza general del motor
1.1.6 Limpieza general del equipo
1.1.7 Prueba y análisis de lubricación
1.1.8 Cambio de aceite, filtros, refrigerante
1.1.9 Lavado exterior del panel del radiador
1.1.10 Revisión de los niveles de aceite, del refrigerante y del combustible
1.1.11 Revisión del sistema de combustible, filtros, conductos y del sistema de enfriamiento
1.1.12 Revisión del filtro de aire (limpieza de carcasa) y del sistema de escape.
1.1.13 Revisión de carga de baterías, nivel de electrolito, estado de bornes.
1.1.14 Revisión del sistema de correas y elementos de transmisión.
1.1.15 Revisión conexiones y cableados de fuerza y control.
1.1.16 Revisión de sellos, fugas ó escapes
Limpieza general del motor
1.1.17 Drenaje tanque A.C.P.M
1.1.18 Revisión del motor de arranque y alternador.
1.1.19 Chequeo general del generador, que incluye:
- ✓ Revisión de las conexiones del generador
- ✓ Revisión del sistema de protección de las alarmas
- ✓ Revisión de los instrumentos del equipo
- ✓ Limpieza general del equipo

1.2 HOJA DE VIDA Y SEGUIMIENTO

1.2.1 Horas de trabajo
1.2.2 Presión de aceite
1.2.3 Temperatura
1.2.4 Voltajes y corrientes con carga de la planta eléctrica
1.2.5 Frecuencia de red y planta eléctrica
1.2.6 Chequeo general de accesorios
1.2.7 Reporte general del estado de los componentes electrógenos

1.3. SUMINISTROS Y ACCESORIOS - En caso de que se requieran.

1.3.1. Filtro de combustible (Los que se requieran)
1.3.2. Filtro de combustible secundario (Los que se requieran)
1.3.3. Filtro de aceite(Los que se requieran)
1.3.4. Filtro de aire(Los que se requieran)
1.3.5. Radiador: Mantenimiento y lavado
1.3.6. Aceites (Los que se requieran)
1.3.7. Refrigerantes (Los que se requieran)
1.3.8. Batería 4D

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMESTRAL Y CORRECTIVO CUANDO SEA NECESARIO A LOS EQUIPOS HIDRONEUMÁTICOS PARA LAS SEDES DE LA PERSONERÍA DISTRIBUIDAS ASI: 4 MOTOBOMBAS AGUA POTABLE (2 EN SEDE CALLE 21 Y 2 EN LA SEDE DE LA CARRERA 7); DOS DE EMERGENCIA (CALLE 21 Y CARRERA 7) Y TRES SUMERGIBLES (UNA SEDE CARRERA SÉPTIMA, UNA

CALLE 21 Y UNA EN EL ARCHIVO CENTRAL CALLE 12A No. 35-95.

2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

2.1.1 Limpieza general
2.1.2 Revisión general de los motores eléctricos
2.1.3 Revisión de puntos calientes del sistema eléctrico
2.1.4 Revisión general de tuberías en los cuartos de bombas
2.1.5 Correcciones de fugas ó escapes
2.1.6 Verificación y ajuste del funcionamiento del motor bomba
2.1.7 Revisión y correcciones del sistema eléctrico
2.1.8 Revisión del sistema automático
2.1.9 Revisión y/o corrección del sistema de los alternadores de las bombas
2.1.10 Revisión y/o corrección de fallas de las doce cabinas de emergencia existente en los dos edificios
2.1.11 Revisión del tablero eléctrico y ajuste de tornillería
2.1.12 Verificación de puesta a tierra

2.2 SUMINISTRO DE ACCESORIOS – En caso que se requieran

2.2.1 Reparación de motor
2.2.2 Sellos mecánicos
2.2.3 Contactares
2.2.4 Muletillas
2.2.5 Manómetros
2.2.6 Presostatos
2.2.7 Tubería y Accesorios pvc
2.2.8 Válvula de pie 3 pulgadas
2.2.9 Cheques de 3 pulgadas

3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL SUBESTACIÓN ELÉCTRICA, TRANSFORMADORES Y TRANSFERENCIAS AUTOMÁTICAS DE LAS SEDES CALLE 6 N° 6-22 Y CARRERA 7 No. 21-24.

3.1 Mantenimiento Subestación Eléctrica:

3.1.1 Celda de protección
3.1.2 Limpieza general
3.1.3 Revisión y ajuste del seccionador
3.1.4 Revisión ajustes y torqueo de bornes
3.1.5 Medida y ajuste del sistema de puesta a tierra

3.2 Mantenimiento preventivo transformador de potencia de 400kva

3.2.1 Limpieza general
3.2.2 Ajuste de conexiones
3.2.3.Verificación de puntos calientes
3.2.4 Verificación y lectura del aislamiento
3.2.5 Revisión y ajuste del nivel de aceite.
3.2.6 Medida de relación de transformación
3.2.7 Medida de resistencia de devanados
3.2.8 Medida y ajuste de puesta a tierra
3.2.9 Cambio y suministro de 2 canecas de 55 galones de aceite dieléctrico para transformador Siemens de 400 KVA. (Al inicio del contrato)

3.2.10 Análisis dieléctrico y físico químico del aceite consistente en las siguientes pruebas (Al término del contrato):

- ✓ Rigidez dieléctrica: norma astm d-877

- ✓ Contenido de humedad norma astm d-1533
- ✓ Tensión interracial norma astm d- 971
- ✓ Número de neutralización norma astm d-974
- ✓ Gravedad especifica norma astm d-1298
- ✓ Color norma astm d-1500

3.2.11 Suministrar el aceite para completar los niveles requeridos.
3.2.12 Revisión de empaquetadura
3.2.13 Entrega de informes de medición y de análisis.

Se debe presentar el análisis dieléctrico y físico químico al aceite, así como las certificaciones respecto del tratamiento de los residuos y los informes de acuerdo con los protocolos y normas ambientales.

3.3 Mantenimiento Preventivo Equipos De Transferencias Automáticas

3.3.1 Limpieza general con dieléctrico tablero transferencia automática
3.3.2 Ajustar y verificar torques de tornillería en conexiones de potencia
3.3.3 Control y revisión de puntos calientes o sulfataciones
3.3.4 Verificación de tensión y cargas por cada fase y neutro
3.3.5 Medición puesta a tierra y neutro con su respectiva lectura
3.3.6 Verificación de puesta a tierra

4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMESTRAL Y CORRECTIVO CUANDO SE REQUIERA AL MOTOREDUCTOR DE LA PUERTA DEL PARQUEADERO DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA PERSONERÍA CALLE 21 No. 6-22

4.1 Mantenimiento Preventivo

4.1.1 Limpieza general
4.1.2 Verificación y ajuste del funcionamiento del motor reductor
4.1.3. Revisión y ajuste de resistencia de aislamientos, rodamientos, riel, rodachinas y demás parámetros necesarios para el buen funcionamiento del mismo.
4.1.4 Revisión del tablero de control del sistema.

5. MANTENIMIENTO TANQUES DE AGUA UBICADOS EN SEDE DE LA CALLE 21 Y CARRERA 7.

5.1 Lavado general de los dos tanques de agua dos veces durante el tiempo del contrato o cada seis meses.
5.2 Corrección de escapes
5.3 Pintura anticorrosiva y de acabado final de escaleras y demás elementos metálicos.
5.4 Verificación y ajuste necesario del sistema automático de llenado, como es la electroválvula, sensores de nivel, sistema eléctrico y tableros eléctricos de control.
5.5 Análisis físico químico y microbiológico del agua de los dos tanques, antes y después del lavado, este debe ser de una empresa certificada.
5.6 Entrega de los resultados del análisis.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: El proveedor debe realizar el cambio de piezas en los equipos que así lo requieran, antes que cumplan su vida útil.

- ➢ Lavar y desinfectar en forma general los dos tanques de agua.
- ➢ Verificación y ajuste del funcionamiento de los flotadores de los tanques de agua.
- ➢ Corrección de escapes en las tuberías y los tanques de agua.
- ➢ Aplicar pintura anticorrosiva y pintura de protección y acabado de escaleras de acceso a los tanques de reserva de agua.
- ➢ Análisis Físico-Químico y Microbiológico al agua potable de los tanques, en laboratorios autorizados por el Ministerio de Salud y Protección Social según la Resolución 1615 de 2015.
- ➢ Entrega de Informes y evidencias fotográficas

- Realizar y entregar informes del mantenimiento preventivo por cada equipo revisado, conforme a los protocolos correspondientes.
- Emitir conceptos y recomendaciones de posibles reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos.
- Protocolos y hojas de vida del mantenimiento de los equipos objeto del presente contrato.

Frecuencia: Realizar un (1) lavado a cada uno de los tanques de agua y un (1) análisis Químicos y Microbiológicos del agua. Durante la ejecución del contrato

6. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS INICIALES: Los cuales el contratista debe realizar dentro de los primeros tres (3) meses de ejecución contractual.

6.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO INICIAL PARA LA BOMBA SUMERGIBLE UBICADA EN LA CALLE 12ª NO. 35-95, DEL ARCHIVO CENTRAL.

Suministro e instalación de la tubería de presión para la adecuación del sistema de control, incluye un tubo, un adaptador macho, un codo de 90° y una universal de 2" PVC.

El control compuesto por: Tablero de arranque automático para bomba de 22 amperios 110 voltios, un contactor, un relé térmico, salidas en bornes y un flotador.

6.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO INICIAL AL CUARTO DE MOTOBOMBAS EDIFICIO CARRERA SEPTIMA Y TUBERIA PASANTE QUE CONECTA CON EL TANQUE DE AGUA.

Suministro y cambio de toda la tubería galvanizada más accesorios, en el cuarto de motobombas del edificio carrera 7, incluye la de pasamuros que va al tanque.

Listado de materiales para este mantenimiento inicial:

Elementos de 3/4": 4 codos. 1 universal, 2 registros, 1 tubo

Elementos de 2": 4 registros, 3 cheques, 2 universales, 4 codos, 1 tee y 1 tubo

Elementos de 3": 3 codos, 2 registros, 1 universal y 1 tubo.

Elementos de 4": 2 universales, 2 registros, 2 cheques, 1 tee, 1 codo, 1 tubo

Elementos de 1.1/2": 2 codos, 3 tees, 3 cheques, 2 registros, 1 universal y 1 tubo.

6.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA BOMBA DE RECIRCULACIÓN DE AGUA O REFRIGERANTE DEL MOTOR DE LA PLANTA ELECTRICA CON MOTOR DETROIT DIESEL 315 HP1800 RPM

6.3.1. Revisión y reparación de la bomba de recirculación de agua o refrigerante del motor de la de la planta eléctrica con motor Detroit Diesel 315 hp1800 rpm ubicada en la carrera 7 No. 21-24.
8.3.2. Cambio de sellos
8.3.3. Cambio de empaquetadura.

6.4. INSONORIZACIÓN DEL CUARTO DONDE SE ENCUENTRA INSTALADA LA PLANTA ELÉCTRICA CON MOTOR DETROIT DIESEL 315 HP1800 RPM UBICADA EN LA CARRERA 7 NO. 21-24.

6.4.1. Insonorización del cuarto donde se encuentra instalada la planta eléctrica con motor Detroit Diesel 315 hp1800 rpm ubicada en la carrera 7 no. 21-24, mediante la instalación en las paredes interiores y el techo de un recubrimiento de lana mineral de roca elástica y aglutinada, en forma de placas, de un espesor de 2" y 60 cm de ancho con recubrimiento de papel foil o metalizado, instalada mediante perfiles de aluminio, con una separación de 60 cm entre perfiles.

6.4.2. Cambio de la puerta actual por una puerta doble de Acero galvanizado calibre 14", recubierta en las dos caras de la puerta lana mineral de roca elástica y aglutinada, de un espesor de 2" con recubrimiento de papel foilo metalizado.

Debido a que las plantas eléctricas requieren aire para su funcionamiento (tanto para evitar sobrecalentamientos como para obtener la combustión optima en el motor), se debe garantizar que el diseño de la puerta cumpla con el ingreso o caudal de aire necesario para que la planta funcione de manera óptima y no se apague por ausencia o déficit del mismo.

La puerta de ventilación del cuarto de la planta eléctrica deberá permanecer en las mismas condiciones actuales (73 cm de ancho x 2 m de altura)

CONDICIONES GENERALES PARA LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS A QUE HAYA LUGAR EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: El oferente, debe estar en disposición de atender los requerimientos durante las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos, festivos, las veces que sea necesario y a solicitud del supervisor del contrato durante el termino del contrato.

TÉRMINO DE RESPUESTA: El contratista debe responder dentro de las 4 horas siguientes al requerimiento.

CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DE EJECUCIÓN: Es de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. **PARÁGRAFO**: **VIGENCIA:** El término de vigencia del presente contrato es igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más.- CLÁUSULA CUARTA.- VALOR DE CONTRATO: El valor del presente contrato será por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE., ($ XXXXXXXXXXXXX.oo), INCLUIDO IVA**, de conformidad con la oferta económica presentada, incluidos todos los gastos, impuestos y descuentos en que deba incurrir el CONTRATISTA.- CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: La Personería de Bogotá D.C. pagará el valor total del contrato de conformidad con las visitas de mantenimiento preventivo efectuadas o de acuerdo con los mantenimientos correctivos realizados, previa presentación de la factura con la relación de los servicios prestados y recibo a satisfacción de los mismos por parte del supervisor del contrato. La forma de pago está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja-PAC y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada la forma de pago**.** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por éste concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.- CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES. A) Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. B) Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. C) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios. D) Constituir las garantías únicas y mantenerlas vigentes durante el plazo del contrato y el término de liquidación. E) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación. F) El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables. G) Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. - El contratista se obliga para con la

PERSONERÍA a dar cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, administrativos y financieros de calidad y de cumplimiento del objeto contractual, además deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas: A) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en la forma y tiempos pactados, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por la entidad, la cual forma parte integrante del contrato. B) Efectuar el mantenimiento de los equipos de potencia de la Entidad, conforme a los requerimientos técnicos determinados por la Entidad en el alcance del objeto antes descrito. C) Proporcionar el personal idóneo para la realización del mantenimiento objeto del contrato, para lo cual aportará como mínimo la hoja de vida de un técnico y un profesional en ingeniería, donde se verifique la experiencia mínima de 12 meses relacionada con el objeto del contrato y la idoneidad académica de cada uno. D) Contar durante toda la ejecución contractual, con certificación de movilizador autorizado de aceites usados o con un contrato o convenio suscrito con una empresa legalmente constituida y autorizada para ello. E) El contratista debe atender los requerimientos inherentes al cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada por el contratista. F) El contratista debe entregar los productos y mantenimientos descritos en el alcance del objeto, de conformidad con las condiciones técnicas solicitadas por el supervisor del contrato. G) El contratista debe entregar los informes de los análisis de laboratorio practicados a cada uno de los tanques de reserva de agua. H) El contratista debe anexar evidencias fotográficas de los trabajos realizados, emitir conceptos y recomendaciones de posibles reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos de potencia y tanques de reserva de agua. i)El contratista debe entregar al personal que emplee para la prestación del servicio los Elementos de Protección Personal EPP pertinentes para el ejercicio de la actividad, con la finalidad de minimizar los riesgos de accidente o enfermedad relacionada con el ejercicio de la misma. J) El contratista debe recoger los escombros y materiales inservibles generados con ocasión de los mantenimientos y revisiones. K) El contratista debe entregar, cuando sea necesario, las certificaciones de disposición final de los residuos peligrosos sólidos y líquidos, expedida por empresa certificada por autoridad competente para esta actividad, con la que tenga convenio de disposición final. L) El contratista debe entregar los protocolos de mantenimiento correspondientes a cada ítem. M) El contratista debe garantizar la calidad y autenticidad de los repuestos utilizados en los mantenimientos correctivos y preventivos realizados. N) El contratista debe crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato. O) El contratista debe realizar los mantenimientos correctivos iniciales descritos en los numerales 6.1 a 6.4 del alcance del objeto, antes de los primeros noventa (90) días calendario de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. P) El contratista debe cambiar cuando sea necesario, a su cuenta y costos los repuestos defectuosos o que presenten falla dentro del periodo de garantía de los mantenimienton y repuestos utilizados en cada actividad. Q) El contratista debe efectuar el lavado, mantenimiento correctivo y preventivo de los tanques de reserva de agua de la Personería de Bogotá, conforme a los requerimientos técnicos mencionados en el alcance del objeto determinados por la Entidad. R) El contratista deberá entregar los informes, evidencias fotográficas y análisis fisicoquímicos y microbiológicos del agua potable de conformidad con lo relacionado en el alcance del objeto contractual. (Resolución 1615 de 2015.) S) El contratista deberá acreditar al momento de cada pago 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. T) El contratista deberá designar a una persona que mantenga contacto permanente con la Personería de Bogotá para el desarrollo del objeto contractual. U) Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de garantías, y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas. V) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos durante la ejecución del contrato**.** OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA: 1) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la forma estipulada en el mismo; -2) Poner a disposición del contratista los medios necesarios para el desarrollo del objeto contractual,- 3) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigirle al CONTRATISTA el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA.-** RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: El CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus

acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley. **CLÁUSULA OCTAVA**- SUPERVISIÓN: El control y vigilancia acerca de la cabal, completa y adecuada ejecución de este contrato estará a cargo de quien designe el Ordenador del gasto, quien además deberá: 1). Velar por lo normado en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993; 2). Ejercer las funciones que por su índole y naturaleza le sean propios; 3). Coordinar de común acuerdo con el contratista las actividades a realizar según el acta de inicio y cronograma que entregará el contratista; 4). Requerir al contratista cuando lo considere necesario para el buen desarrollo del contrato; 5). Suscribir el acta de iniciación de actividades conjuntamente con el contratista; 6). Expedir certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del contrato; 7). Verificar la vinculación al sistema de salud y seguridad social del contratista; 8). Suscribir el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el contratista. 9). Las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato. **CLÁUSULA NOVENA-** GARANTÍA: EL CONTRATISTA se compromete de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, a otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo, a favor de la PERSONERIA DE BOGOTA D.C. cualquiera de las siguientes garantías: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato. La garantía deberá amparar los perjuicios que se derivan del incumplimiento del contrato que se señalan a continuación: **a) Cumplimiento**. En un porcentaje del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de la duración del mismo y cuatro (04) meses más. **b) Calidad del Servicio**. En un porcentaje del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de la duración del mismo y cuatro (04) meses más. **c) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** En un porcentaje del cinco (5%) del valor total del contrato por el término de la duración y tres (3) años más. **d) Responsabilidad Civil Extracontractual.** Por una cobertura de DOSCIENTOS (200) SMMLV y por el término de ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA: INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a nombre de LA PERSONERIA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA PERSONERIA, por asuntos que según el contrato sea de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne LA PERSONERIA. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a LA PERSONERÍA, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de LA PERSONERIA. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Las erogaciones que LA PERSONERÍA efectúe para el pago del valor del presente contrato se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal No. XXX del XXXX de XXXX de 2018, código presupuestal XXXXXXXXXXXX, concepto: "XXXXXXXXXXX" del presupuesto ordinario de gastos de la PERSONERÍA, para la vigencia fiscal de 2018. Una vez suscrito el contrato se deberá proceder a efectuar el respectivo registro presupuestal que servirá de soporte para el pago del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** MULTAS: Sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar a EL CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del presente contrato, las partes convienen en pactar la imposición de multas sucesivas a favor de LA PERSONERÍA en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, por una suma equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA**: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA se obliga para con LA PERSONERÍA a pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido para el

caso de las multas de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a LA PERSONERÍA. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA**: CADUCIDAD: Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las demás causales previstas en las normas que rijan la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Son aplicables al presente contrato los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos establecidos en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**: CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa y expresa de la Entidad contratante, en todo caso se atenderá lo dispuesto en el artículo 41 inciso 3º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA**: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El contrato podrá ser suspendido temporalmente en cualquier momento previo aviso al Supervisor por parte del contratista y suscripción del acta de suspensión entre el contratista y el supervisor, con el visto bueno del Ordenador del Gasto. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA**: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: A la firma de este contrato EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refieren la Ley 80 de 1993, Ley 821 de 2003, Acto Legislativo 01 de 2004, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA**: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: De conformidad con lo previsto en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1.993, en ningún caso este servicio prestado genera relación laboral ni prestaciones sociales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA:** DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente acuerdo de voluntades los siguientes documentos: 1) Estudios previos, 2) Pliego de condiciones definitivos y sus adendas, 3) Propuesta económica presentada por el contratista; 4) Certificado de disponibilidad presupuestal, 5) Garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad extracontractual, 6) Los demás documentos que se generen en la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA**: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes; para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única exigida y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA**: LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de las mismas, la entidad dentro del plazo estipulado para ello podrá liquidar unilateralmente el presente contrato. PARÁGRAFO: De conformidad con los artículos 49 y 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo primero de la Ley 828 de 2003, para proceder a la liquidación del presente contrato es necesario verificar y dejar constancia por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones del contratista de efectuar los aportes al sistema de Seguridad Social Integral y a parafiscales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA**: DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C., y en constancia se firma a los.

Por la Personería	El Contratista
XXXXXXXX Directora Administrativa y Financiera	XXXXXXXXXXXXXXXXX C.C No.XXXXX Representante Legal