	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 1

No. DE LA INVITACION	PB-MSMC-031-2017	FECHA	25-10-2017
-----------------------------	------------------	--------------	------------

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

- 1.1. OBJETO
- 1.2. ALCANCE DEL OBJETO
- 1.3. PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.5. FORMA DE PAGO
- 1.6. LUGAR DE EJECUCION
- 1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 1.8. MULTAS
- 1.9. CLAUSULA PENAL
- 1.10. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
- 1.11. GARANTIAS

2. CAUSALES DE RECHAZO

3. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 3.2. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA
- 3.3. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA
- 3.4. RECIBO DE PROPUESTAS
- 3.5. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN
- 3.6. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES A INFORME DE EVALUACIÓN
- 3.7. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA
- 3.8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
- 3.9. LUGAR PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS


4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

4.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

- 4.1.1. Carta de presentación de la propuesta
- 4.1.2 Certificado De Existencia Representación Legal O Registro Mercantil
- 4.1.3 Autorización
- 4.1.4. Documento Que acredite La Conformación Del Consorcio O Unión Temporal
- 4.1.5. Certificación De Pago De Aportes Al Sistema Integral De Seguridad Social Y Parafiscales
- 4.1.6. Certificación De Responsables Fiscales Y Antecedentes Disciplinarios Y Judiciales
- 4.1.7. RUT Y RIT

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA

4.3 EXPERIENCIA, DOCUMENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 2

4.3.1. Compromiso De Cumplimiento De Requisitos Técnicos 4.3.2. Certificaciones de Experiencia 4.3.3 Certificación Técnica de Habilitación: 4.3.4. Requisitos mínimos para la prestación del servicio 4.3.5. Certificaciones 4.4. PROPUESTA ECONOMICA 5. DOCUMENTOS ADICIONALES 6. FORMULARIOS
--



1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

1.1. OBJETO: “CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL DE PASAJEROS PARA LOS DIFERENTES EVENTOS QUE REALIZA LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.”


1.2 ALCANCE DEL OBJETO: El oferente deberá tener en cuenta para para la prestación del servicio de transporte las siguientes condiciones del servicio:

a) Para el evento denominado **CONGRESO DE PERSONEROS ESTUDIANTILES**, a realizarse el día 8 de noviembre de 2017, el contratista se obliga a poner a disposición de la Personería de Bogotá el día 8 de noviembre de 2017, un total de **veinte (20) buses**, así:

- **Diecisiete (17) buses con capacidad para cuarenta (40) pasajeros c/u,**
- **Dos (2) buses con capacidad para veinte (20) pasajeros c/u,**
- **Una (1) Van (1) con capacidad para diez o doce personas**

Los cuales deben ubicarse en los siguientes horarios y sitios (puntos de encuentro) de la ciudad de Bogotá.

#	Localidad	# de buses	# de personas	Hora de recogida en el punto de encuentro	Hora de llegada al evento	Hora fin del evento	Punto de encuentro
1	Usaquén	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	UNICENTRO AL RESPALDO Carrera 13 con 124
2	Bosa	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	DILE BOSA Calle 61 Sur No. 88 H – 28 Parque Principal
3	Teusaquillo	1	40	07:30 a.m. - 08:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	TÉCNICO PALERMO Carrera 23 No. 49 - 37
4	Chapinero	1	40	07:30 a.m. - 08:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	PERSONERÍA LOCAL DE CHAPINERO Calle 55 No. 10 - 92 Barrio Chapinero Central (Cerca de la Carrera 13)
5	Santa Fe	1	22	07: 00 a.m. - 07:30 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. Carrera 7 No. 21 - 24
6	Candelaria	1	22	07: 00 a.m. - 07:30 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	DILE CANDELARIA Calle 12 C No. 2 - 65
7	San Cristóbal	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	ALCALDÍA LOCAL SAN CRISTÓBAL Avenida Primero De Mayo No. 1 - 40 SUR Barrio Velódromo
8	Usme	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	DILE USME Calle 91 Sur No. 3 B - 42 Este
9	Suba	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	Carrera 92 con 147 Esquina frente a Davivienda de la Campiña
10	Tunjuelito	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	DILE TUNJUELITO Calle 48 B Sur No. 27 – 80 Barrio el Carmen
11	Kennedy	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	DILE KENNEDY Carrera 79 No. 38 B - 01 Sur
12	Barrios Unidos	1	40	07: 00 a.m. - 07:30 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	ALCALDÍA LOCAL BARRIOS UNIDOS

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 4

							Calle 74 A No. 63 -04
13	Fontibón	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	CASA DE LA CULTURA Calle 17 A No. 99 - 53
14	Mártires	1	40	07: 00 a.m. - 07:30 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	COLEGIO TÉCNICO MENORAH Carrera 19 A No. 1 C - 19 Manzana Educativa
15	Engativá	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	ALCALDÍA LOCAL ENGATIVÁ Calle 71 No. 73 A - 44
16	Antonio Nariño	1	40	07: 00 a.m. - 07:30 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	ALCALDÍA LOCAL ANTONIO NARIÑO Calle 17 Sur No. 18 - 49
17	Puente Aranda	1	40	07: 00 a.m. - 07:30 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	PERSONERÍA LOCAL PUENTE ARANDA Carrera 31 D No. 4 - 00
18	Rafael Uribe Uribe	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	DILE RAFAEL URIBE URIBE Av. Caracas No. 29 - 13 Sur
19	Ciudad Bolívar	1	40	06:30 a.m. - 7:00 a.m.	08:30 a.m.	01:00 p.m.	DILE CADE CANDELARIA LA NUEVA Calle 60 A Sur No. 28 - 80 Barrio Arborizadora Baja
20	Sumapaz	1	12	Calle 137C N° 2ª-37sur			Personería local de Sumapaz
TOTAL		20	736				

Fecha del evento: 8 de noviembre de 2017.

Horario de partida: De acuerdo al horario establecido en los puntos de encuentro.

Sitio de la Actividad: Teatro de Bellas Artes de CAFAM Avenida Carrera 68 #90-88,

Horario de regreso: 1:00 P.M. se deben recoger los estudiantes y asistentes en el Teatro de Bellas Artes de CAFAM Avenida Carrera 68 #90-88, conforme a la indicación del supervisor del contrato.

Capacidad de cada bus: Veinte (20) buses, de los cuales Diez y siete (17) con capacidad para cuarenta (40) pasajeros c/u, dos (2) buses con capacidad para veinte (22) pasajeros c/u, y una Van (1) con capacidad para doce (12) personas en los siguientes horarios y sitios (puntos de encuentro) de la ciudad de Bogotá.

Para el regreso todos los buses deben realizar el mismo recorrido realizado en la ida.


Nota 1: Los vehículos que presten el servicio deberán estar en óptimas condiciones y el modelo debe ser 2015 en adelante.

Nota 2: Entregar los documentos de los vehículo que prestarán el servicio con anterioridad al evento.

Nota 3: Entregar un listado con el nombre de los conductores el número de placa del vehículo y el número de celular. Con anterioridad a la prestación del servicio.

- b) Para los eventos *“Clausura 10 de noviembre y día de la familia (integración de los funcionarios y sus familias) y para la semana de vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios de la entidad”* descritos en el siguiente cuadro.

Actividades Deportivas, Recreativas y Vacacionales		
FECHAS	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	LUGAR
2ª Olimpiada de la Personería de Bogotá, D.C.		

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 5

Clausura 10 de noviembre de 2017 y Día de la familia (Integración de funcionarios y sus familias).	1000	CLUB CAMPESTRE CAFAM - Autopista Norte con Calle 215
Vacaciones recreativas para hijos de los funcionarios de la Entidad (semana de receso escolar y fin de año)		
Lunes	100	Fincana
	100	Maloca
Martes	100	Mundo Aventuras
	100	Club Campestre Cafam - Autopista Norte con Calle 215
Miércoles	100	Multiparque
	100	Salitre Mágico
Jueves	100	Diverciti
	100	La Mesa Cundinamarca - Parque Macute
Viernes	100	Mina de Sal Zipaquirá
	100	Parque Jaimen Duque

Para estos eventos, el contratista se obliga a poner a disposición de la Personería de Bogotá los Buses necesarios, (mínimo treinta (30) de cuarenta (40) pasajeros c/uno), para el transporte de los funcionarios el día 10 de noviembre de 2017 desde las instalaciones de la Personería de Bogotá hasta el club campestre CAFAM autopista norte. Ida y regreso en los horarios acordados con el supervisor del contrato.

Para la semana de comprendida entre el 27 de noviembre y el 1 de diciembre de 2017, para las actividades programadas y denominadas **“Vacaciones Recreativas para hijos de funcionarios de la Entidad”** el contratista se obliga a poner a disposición de la Entidad **mínimo tres (3) buses de cuarenta pasajeros c/u por día, en las instalaciones de la Personería de Bogotá para cubrir el recorrido de ida y vuelta de cada día relacionado en el anterior cuadro.**

Nota 1: Los vehículos que presten el servicio deberán estar en óptimas condiciones y el modelo debe ser **2015 en adelante.**

Nota 2: Entregar los documentos de los vehículo que prestarán el servicio con anterioridad al evento.

Nota 3: Entregar un listado con el nombre de los conductores el número de placa del vehículo y el número de celular. **Con anterioridad a la prestación del servicio.**


CLASIFICACIÓN UNSPSC

Conforme a la necesidad y la obligación de la Entidad de suministrar todos los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad se hace necesaria la contratación del servicio.

El sistema de codificación UNSPSC es diseñado para fines comerciales de compras y adquisiciones, adoptado por el Estado que busca y provee un esquema de directrices y parámetros que agrupa y desagrupa productos similares. Proporciona una manera fácil para las Entidades compradoras de identificar necesidades de productos y servicios y oportunidades de negocio a futuros proveedores.

La clasificación del servicio a adquirir por la Entidad es la siguiente:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
-----------	---------	-------	----------	--------

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 6

78000000	78110000	78111800	78111808	Alquiler de vehículos
20000000	20100000	20102300	20102301	Transporte de Personal

Nota: El numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, establece que se debe incluir dentro de los estudio previos la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, esta clasificación, solamente es de tipo informativo y no es requisito para los proponentes aportar el Registro único de Proponentes – RUP – ni acreditar que se encuentran inscritos en estos código.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL: De conformidad con los requerimientos de los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía (publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente), la Entidad estima que el presupuesto oficial para este proceso es de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 32.963.334.00) INCLUIDO IVA.,** amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1393 del 25 de abril de 2017, expedido por la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, rubro presupuestal 3-1-2-02-10-00-0000-00, concepto “Bienestar e Incentivos” y 3-3-1-15-07-42-1202-185, concepto “Promoción y Defensa de los Derechos Humanos desde una perspectiva de género y del posconflicto.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN: Es treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.


1.5. FORMA DE PAGO: La Personería de Bogotá D.C. pagará el valor total del contrato, previa presentación de la factura con la relación del servicio prestado y recibo a satisfacción de la misma 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.

1.6. LUGAR DE EJECUCION: La prestación de los servicios antes descritos, se realizara en los sitios indicados en el alcance del objeto, de conformidad con cada uno de los cuadros en él indicados.

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además de las obligaciones esenciales derivadas de las especificaciones técnicas descritas en el alcance del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a:

I) Obligaciones Específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en la forma y tiempos pactados, de acuerdo con las condiciones de la Invitación Pública y la propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada, la cual forma parte integrante del contrato.
2. Garantizar la prestación del servicio de transporte escolar con veinte (20) buses, de los cuales de 17 buses (17) con capacidad para cuarenta (40) pasajeros c/u, dos (2) buses con capacidad para veinte (20) pasajeros c/u, y una Van (1) con capacidad para diez personas de conformidad a los requerimientos técnicos y el alcance del objeto contractual, para la realización de la actividad de la Personería de Bogotá el


	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 7

día 8 de Noviembre de 2017.

3. Prestar el servicio de transporte con salida desde la calle 21 No. 6-34 y regreso al mismo punto, a los funcionarios de la Entidad, sus hijos y adultos acompañantes, en cumplimiento de las actividades de bienestar., en los horarios y fechas indicados por el supervisor del contrato.
4. Entregar una carpeta al supervisor del contrato con antelación a la prestación del servicio con los siguientes documentos vigentes de cada vehículo: a) Licencia de Tránsito, b) SOAT (Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito), c) Seguros de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual, d) Tarjeta de Operaciones, e) Certificado de Emisión de Gases, f) Revisión Técnico mecánica, g) Seguro Contra Todo Riesgo del Vehículo.
5. Los vehículos y los conductores deben cumplir con las normas señaladas en la Ley 769 de 2002. (Código Nacional de Tránsito Terrestre) y la normatividad expedida por el Ministerio de Transporte respecto del servicio de Transporte Público.
6. Entregar un listado con el nombre de los conductores el número de placa del vehículo y el número de celular. Con anterioridad a la prestación del servicio.
7. Verificar que todos los vehículos que presten el servicio cuenten con el equipo de carreteras y de primeros auxilios.
8. Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que este requiera sin ningún tipo de restricción o condición por parte del contratista.
9. Garantizar Vehículos en óptimas condiciones cuyos modelos sean del 2015 en adelante.
10. El contratista deberá estar habilitado por el Ministerio de Transporte como empresa de servicio público de transporte terrestre automotor especial.
11. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
12. Contar con póliza de responsabilidad extracontractual vigente de cada uno de los vehículos ofrecidos.
13. Contar con las pólizas de seguros, certificado de revisión técnico-mecánica y demás documentación prevista en la normatividad de tránsito para operar como transportadores de pasajeros.

II) Obligaciones Generales:

1. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato.
2. 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, para el efecto debe acreditar para 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

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 8

Compensación Familiar cuando corresponda.

3. Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
4. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
5. Discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común o esté obligado declararlo.
6. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en 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.
8. Las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

NOTA: *El personal (conductores) que el contratista, ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Personería de Bogotá, D.C. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista*


1.8. MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 Núm. 2, las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

1.9. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total del objeto del contrato o de las obligaciones emanadas del mismo, el Contratista pagará a la Personería de Bogotá, D.C., el diez por ciento (10%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y/o de la imposición de multas.

1.10. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir para el efecto a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única o cualquier otro medio para obtener el pago de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

1.11. GARANTÍAS: De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Título III del Decreto 1082 de 2015, que consagra las Garantías y de acuerdo con el análisis realizado respecto de los riesgos la Entidad procede a solicitar las siguientes garantías:

a) Cumplimiento. En un porcentaje del diez por ciento (10%) del valor total del contrato por el término de la duración del mismo y cuatro (04) meses más.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 9

b) Calidad del servicio. En un porcentaje del diez por ciento (10%) del valor total del contrato por el término de la duración del mismo y cuatro (04) meses más.

c) De Responsabilidad Extracontractual: De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado será el que corresponda a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV), al momento de la expedición de la póliza, y por el término de ejecución del contrato.

2. CAUSALES DE RECHAZO

Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

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

2.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.

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

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

2.5. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

2.6. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, **es decir se presente en forma parcial.**

2.7. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.


2.8. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables.

2.9. Cuando no se presente la propuesta económica en las condiciones establecidas por la Entidad o que la misma supere el presupuesto oficial establecido por la entidad de acuerdo con el Numeral 1.3 de la presente Invitación.

2.10. Cuando no se especifique en el valor total, el IVA, en caso de que al contratista le sea legalmente exigible, en la propuesta presentada. En todo caso se entenderá que en el valor total está incluido el IVA y demás impuestos o emolumentos legalmente a cargo del contratista.

2.11. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

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

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 10

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

2.14. 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.

2.15. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Personería de Bogotá de conformidad con el objeto de este proceso de Selección de mínima cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.

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


2.17. 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.

2.18. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.


3. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación pública y estudios previos	26 de octubre de 2017	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para presentar observaciones	27 de octubre de 2017	Si se presentan observaciones, a la invitación pública y estas proceden la entidad, realizaría los cambios a través de adenda, las cuales serán publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C. El mail de contacto es contratos@personeriabogota.gov.co

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 11

Plazo para adendas y respuesta observaciones	30 de octubre de 2017	Si se presentan observaciones, a la invitación pública y estas proceden la entidad, realizaría los cambios a través de adendas, las cuales serán publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Cierre de la Invitación	1 de noviembre de 2017 a las 10:00 a.m.	Dirección Administrativa y Financiera Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Estudio de requisitos habilitantes y evaluación del proponente que ofertó el menor precio, y término para requerir y subsanar	1 y 2 de noviembre de 2017	Comité evaluador Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C.
Traslado del Informe de verificación y evaluación de las propuestas (podrán presentar observaciones y subsanar documentos)	3 de enero de 2017	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co , y podrán consultarse en el Área de Contratos de la Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C. El mail de contacto es contratos@personeriabogota.gov.co
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación, comunicación de la aceptación de la oferta o declaratoria desierta	7 de noviembre de 2017	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y en la Dirección Financiera y Administrativa Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C
Plazo para presentar la garantía y aprobación de póliza	Dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la aceptación de oferta	Dirección Administrativa y Financiera – Área de Contratos ubicada en la Carrera 7 No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 12

3.2. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA:

Dentro del plazo señalado en la cronología, cualquier posible oferente que encuentre discrepancias u omisiones en la invitación pública o tuviere dudas acerca de su significado o interpretación, podrá darlas a conocer por escrito, en físico a la siguiente dirección: carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C., Dirección Administrativa y Financiera, D.C., o por correo electrónico a la dirección contratos@personeriabogota.gov.co . Las aclaraciones se publicarán en el SECOP.

3.3. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA: La PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., hará las aclaraciones o modificaciones que considere pertinentes y procedentes, en cuyo caso publicará en la página web: www.contratos.gov.co y en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co, las adendas correspondientes, las cuales estarán enumeradas secuencialmente y formarán parte de la invitación pública.

3.4. RECIBO DE PROPUESTAS: Las propuestas se recibirán el día y hora indicada en la cronología de la selección, en la Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C., **NO se recibirán propuestas por correo o por medios electrónicos.**

El cierre se realizará en la Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24, piso 3º. 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, será la hora legal colombiana, establecida por el Instituto Nacional de Metrología, la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de fallar estas páginas se registrará por la hora indicada en el reloj del Área de Contratos.

De esta diligencia se levantará un acta con la relación sucinta de las ofertas y la hora de entrega de las mismas, la cual se suscribirá por los funcionarios del Área de Contratos encargados del trámite y los proponentes o apoderados presentes que lo deseen, la cual se publicará en el SECOP y en la página de Contratación a la Vista.

3.5. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN: La Personería de Bogotá, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente que presentó la oferta con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

3.6. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007, los proponentes en el término señalado en el requerimiento que haga la entidad para subsanar, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.

Una vez publicado el informe de evaluación y dentro del término señalado en el cronograma

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 13

del proceso, podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, por escrito en físico a la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C, Área de Contratos, o por correo electrónico a la dirección contratos@personeriabogota.gov.co .

La Personería de Bogotá, D.C., sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso.

Las observaciones presentadas en el tiempo señalado, serán resueltas y publicadas de forma simultánea con la aceptación de la oferta y/o declaratoria desierta de la selección en Secop en la página Web: www.contratos.gov.co y en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.

3.7. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: La Personería de Bogotá, publicará un formato aceptando la oferta, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, indicando la aceptación expresa e incondicional de la misma, el nombre, correo electrónico, teléfono y extensión del contacto de la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá, D.C., y el Supervisor, el objeto de la invitación, valor, nombre y Nit del proponente ganador, la cual estará suscrita por el Ordenador del gasto.

La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., podrá declarar desierta la selección de mínima cuantía, mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección, o no se presente oferente alguno.


Contra la declaratoria de desierta, procede el recurso de reposición cuando hubiere proponentes, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso se contará a partir de la notificación del acto correspondiente.

3.9. LUGAR PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS: Personería de Bogotá, D.C., **UNICAMENTE** en la Carrera 7ª. No. 21-24 Piso 3 Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá, D.C., en la fecha y hora estipulada en el cronograma.

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

4.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA : La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en esta invitación pública (FORMULARIO B), 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.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 14

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

4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

El proponente persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección mínima cuantía.

NOTA: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

El proponente persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.


Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Para el tema de la consularización y apostille, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 455 de 1998.

4.1.3 AUTORIZACIÓN: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 15

jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

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

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

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

4.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL.

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

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

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7°. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.


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

4.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 16

individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

4.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto deberá anexar a la propuesta el Certificado de Juicios Fiscales.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de juicios fiscales de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería de Bogotá vigentes, respectivamente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Todos los certificados deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presente selección.


La no presentación de las anteriores certificaciones, no será presupuesto para inhabilitar al participante, toda vez que la Entidad podrá verificar en las páginas web de los Organismos de Control, la situación fiscal y disciplinaria del proponente. No obstante, en caso de no poder verificarse por el sistema electrónico, se requerirá oportunamente a los proponentes quienes deberán tramitar su expedición y presentarla a la Entidad, en los términos determinados en el requerimiento que se les haga.

4.1.7. RUT Y RIT: El oferente deberá allegar con su propuesta copia del RUT y del RIT, donde consten las actividades de clasificación tributarias a las cuales está inscrito.

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Cuantía (publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente), en su literal D no se exigirá al proponente capacidad financiera.

4.3. EXPERIENCIA, DOCUMENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

4.3.1. Compromiso de cumplimiento de requisitos técnicos: Deberá diligenciar el **FORMULARIO D**, donde certifique que en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual, dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en la invitación en el alcance del objeto numeral 1.2 y las obligaciones descritas en el numeral 1.7 de la presente invitación.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 17

4.3.2. Certificaciones de Experiencia: El proponente deberá acreditar mediante la presentación del RUP, y/o certificaciones de experiencia, dos (2) certificaciones de experiencia en la suscripción de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto verse sobre la prestación del servicio de transporte especial terrestre, donde el valor de cada una de las certificaciones debe ser igual o mayor al presupuesto asignado al presente proceso, **donde el valor de cada certificación debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el proceso.**

Si la experiencia se acredita con la presentación del RUP., los contratos certificados deben estar clasificados de acuerdo con el siguiente cuadro:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
78000000	78180000	78181500	78181507	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros

Y el valor de cada contrato, en salarios mínimos mensuales vigentes debe ser equivalente al 100% del valor del presupuesto oficial asignado para este proceso.

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.

Si la experiencia se certifica mediante certificaciones, expedidas por clientes del contratista, dicha certificación debe permitir la verificación de por lo menos la siguiente información:

Número del contrato.

Contratante (Dirección y Teléfono).

Objeto claramente definido.


Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.

Fecha de terminación, indicando día, mes y año.

Constancia de recibido a satisfacción.

Valor del contrato.

La Personería de Bogotá, D.C., se reserva el derecho de verificar la información

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 18

suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La certificación de experiencia aportada, en caso de contemplar contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

Para verificar el valor del contrato certificado, la Personería de Bogotá realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Es decir si un miembro del consorcio o Unión Temporal tiene el 50% de participación, el valor de la certificación se multiplicará por este porcentaje para saber realmente el valor ejecutado, siempre y cuando la certificación cumpla con los requisitos en cuanto a objeto y cuantía.

4.3.3. CERTIFICACION TECNICA DE HABILITACIÓN:

El proponente deberá aportar con su propuesta Certificado de habilitación y capacidad transportadora. Se deberá allegar copia de la Resolución por la cual se habilita como empresa de servicio público de transporte terrestre automotor especial expedida por el Ministerio de Transporte. Cuando se trate de un consorcio y/o unión temporal, cada uno de los integrantes deberán aportar de forma independiente, las cartas de compromiso, certificaciones, resoluciones y demás documentos técnicos que resulten de esta convocatoria.


4.3.4 REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El proponente deberá allegar carta de compromiso suscrita por el representante legal donde se compromete específicamente a que:

- **Los vehículos que presten el servicio deberán estar en óptimas condiciones y el modelo debe ser 2015 en adelante.**
- **Entregar los documentos de los vehículos que prestarán el servicio con anterioridad al evento.**
- **Entregar un listado con el nombre de los conductores el número de placa del vehículo y el número de celular. Con anterioridad a la prestación del servicio.**

4.3.5. CERTIFICACIONES:

- El Proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal, donde informa expresamente que cuenta con el plan de seguridad vial de su empresa, el cual pondrá a disposición del supervisor del contrato en el momento que lo requiera.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 19

- Así mismos, en dicho documento se deberá certificar por parte del representante legal oferente que su empresa y/o sociedad, cumple 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 que dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo será puesto a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.

4.4. PROPUESTA ECONOMICA (FORMULARIO C): el oferente debe diligenciar el **formulario C**, donde el proponente deberá presentar una propuesta económica del costo del servicio requerido en el objeto y alcance del mismo, estipulados en la presente invitación, incluido IVA, en caso de estar obligado al pago correspondiente.

El valor total de la propuesta no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido por la entidad en el Numeral 1.3 de la presente Invitación Pública, so pena de rechazo de la propuesta.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

La oferta económica deberá presentarse conforme el formato C, diseñado para el efecto.


5. DOCUMENTOS ADICIONALES:

El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos:

- Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).
- Cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.

6. FORMULARIOS y ANEXOS:

-FORMULARIO A: RÓTULO DE LA PROPUESTA
 -FORMULARIO B: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
 -FORMULARIO C: PROPUESTA ECONÓMICA
 -FORMULARIO D: CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN EL ALCANCE DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 20

FORMULARIO A

(RÓTULO DE LA PROPUESTA)

PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC-031-2017

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:


TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:

NÚMERO DE FOLIOS:

ORIGINAL

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 21

FORMULARIO B
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(Utilice papel membreteado)

Ciudad y fecha
Señores
PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.
Dirección Administrativa y Financiera

El suscrito -----, en nombre de -----
-----, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la presente invitación pública y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección No. PB-MSMC-031-2017, cuyo objeto es **“CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL DE PASAJEROS PARA LOS DIFERENTES EVENTOS QUE REALIZA LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C..”**

En el caso que me sea aceptada la oferta por parte de la Personería de Bogotá, D.C., me comprometo a cumplir con el objeto de la misma, las especificaciones técnicas y obligaciones, establecidas en la invitación pública y los estudios previos, en el plazo establecido en la presente invitación.

Declaro así mismo:
Que esta propuesta y la aceptación de la misma solo comprometen 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 ella.

Que ni el suscrito, ni la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.

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 legalización de la oferta, conforme las estipulaciones contenidas en la correspondiente aceptación que conforma el 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-----
Documento de Identificación -----



**FORMULARIO C
PROPUESTA ECONÓMICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN No. PB-MSMC-031-2017
“CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL DE
PASAJEROS PARA LOS DIFERENTES EVENTOS QUE REALIZA LA PERSONERÍA DE
BOGOTÁ D.C.”**

CONCEPTO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.
Servicio de transporte requerido para el día 8 de noviembre de 2017, evento congreso personeros estudiantiles, de conformidad con los requerimientos descritos en el literal a) del alcance del objeto.	\$ _____
Servicio de transporte requerido para el día 10 de noviembre de 2017, evento Clausura 10 de noviembre y día de la familia, y semana de vacaciones recreativas para hijos de funcionarios de conformidad con los requerimientos descritos en el literal b) del alcance del objeto.	\$ _____
Valor Total de la Propuesta incluido IVA	\$ _____


Valor Total de la Propuesta incluido IVA en letras:

PROPONENTE:

Firma del Representante Legal

NOTA 1: El proceso se adjudicará al proponente que oferte el menor valor total de la propuesta, teniendo en cuenta todos y cada uno de los desplazamientos y requerimientos descritos en el numeral 1.2 alcance del objeto.

NOTA 2: No se aceptan propuestas parciales

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 23

FORMULARIO D

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Ciudad y fecha.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____ identificada con Nit. _____, por medio de la presente, manifiesto que conozco, acepto y cumpliré con el objeto contractual y todos los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS y contemplados en el ALCANCE DEL OBJETO (numeral 1.2) y las obligaciones contractuales (numeral 1.7), establecidas en la Invitación Pública, en el caso de que me sea adjudicado el Proceso de Selección de Mínima Cuantía PB-PMSMC-031-2017.


Asimismo, certifico que cuento con la idoneidad, experiencia y capacidad logística necesarias para cumplir, con las características y especificaciones técnicas descritas en el alcance del objeto, así como las garantías solicitadas y su respectivo cumplimiento.

Además, certifico que los Buses que se pongan al servicio de la Entidad para cada uno de los eventos, se encuentran en de óptimas condiciones de funcionamiento y entregaré la carpeta con la documentación necesaria para verificar el estado técnico y mecánico y legal de cada vehículo.

Por último manifiesto que cuento con la capacidad técnica y logística para llevar adelante con calidad y oportunidad el objeto del presente contrato.

Atentamente,

Firma y Nombre del representante legal
C.C.

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 24

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA JURÍDICA**

FECHA _____


**SEÑORES
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.
CIUDAD**

_____, Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____ de la Empresa _____ con Nit N° _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Firma _____

Nombre: _____

C.C. N°: _____

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 25

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA NATURAL**

FECHA _____

**SEÑORES
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.
CIUDAD**

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Firma _____

Nombre: _____

C.C. N°: _____

ORDENADORA DEL GASTO	LUZ ÁNGELA GÓMEZ HERMIDA
CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FIRMA	

Proyectó: Manuel Eduardo Medrano

Revisó.