



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

RADICADO NÚMERO:
No 2016-710-015518-3
Asunto: Invitación mínima cuantía
Fecha: 23/09/2016 07:48:14
Usuario Radicador: EDGMON
Destino: Grupo Interno de Recursos Fisi
Remitente: (FUN) Maria Leonor Villa-110
SCRD - Tel. 3274850 Cra 8 9-83 Bogota D.C
Bogota D.C.

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

**SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
MÍNIMA CUANTÍA No. SCR-D-MIC-001-030-2016
INVITACIÓN PÚBLICA**

Expediente No 201611002000800167E

CONDICIONES GENERALES

1. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN

La Invitación Pública estará a disposición para revisión y formulación de observaciones y sugerencias en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) - www.contratos.gov.co y en el portal de contratación distrital - www.contratacionbogota.gov.co en las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de selección y para ello se dispone la siguiente dirección electrónica: contratos@scrd.gov.co

2. JUSTIFICACIÓN.

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte SCR-D tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculada y la sociedad civil. Dentro de la estructura de la SCR-D, existe la Dirección de Gestión Corporativa, la cual tiene como una de sus funciones contenidas en el Decreto 558 de 2006 modificada por el literal A del artículo 20 del Decreto 402 de 2013: "a) Coordinar con las dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte la formulación, ejecución y control de las políticas y planes en materia administrativa, financiera, logística, y de sistemas de la entidad."

La Dirección de Gestión Corporativa y el Grupo Interno de Recursos Físicos, deben garantizar el correcto funcionamiento de los elementos que hacen parte integral de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para ello se debe realizar una revisión, recarga, mantenimiento y cambio de los repuestos en dado caso que sea necesario de los extintores a cargo de la entidad, que se encuentran en cada una de las dependencias, sedes y zonas comunes de la la Entidad.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que este tipo de elementos requieren un tipo de mantenimiento continuo para garantizar el normal funcionamiento, se hace necesario



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

contratar el servicio de revisión, recarga y mantenimiento de los extintores a fin de garantizar la disponibilidad permanente, que garantice el servicio que se requiere en caso de una emergencia.

Dando cumplimiento al numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del decreto 1082 de 2015, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes se establecerá en el documento que hace parte integral del presente estudio y documentos previos.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios determinó que la identificación del servicio requerido en este proceso se encuentra clasificado en los siguientes códigos.

Código clasificador: 46191601 Extintores.

4. OBJETO.

Prestar el servicio de revisión, recarga y mantenimiento de los extintores ubicados en las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución del contrato.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El valor del contrato será igual al presupuesto oficial, el cual incluye todos los costos directos e indirectos y los tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar.

7. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial es la suma de dos millones setecientos setenta y seis mil cuatrocientos dos pesos (2.776.402.00) M/cte, incluidos todos los costos directos e indirectos, los tributos nacional y territoriales a que haya lugar.

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

El presente proceso se encuentra respaldado presupuestalmente con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	FECHA	VALOR	RUBRO
470	15/09/2015	\$ 2.776.402	Mantenimiento Entidad

8. LUGAR Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta con los documentos requeridos en la invitación deberá ser radicada dentro del término establecido en el cronograma de la invitación, en la Oficina de Correspondencia de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, ubicada en la Carrera 8 No. 9-83 de la ciudad de Bogotá.

Las propuestas se deberán presentar debidamente identificadas, con el nombre del proponente y el número del proceso de selección.

9. VALIDEZ DE LA OFERTA.

Para el presente proceso de selección se entenderán válidas las ofertas hasta por 90 días calendario después de la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública, estudios y documentos previos.	23 de septiembre de 2016	www.contratacionbogota.gov.co www.contratos.gov.co
Plazo para la presentación de ofertas.	Entre el 23 y el 30 de septiembre de 2016 a las 10:00 a.m.	En la ventanilla de la Oficina de Archivo y Correspondencia de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, ubicada en la Carrera 8 No 9 – 83 de la ciudad de Bogotá D.C.
Solicitud de aclaraciones a la Invitación Pública.	Entre el 23 y el 26 de septiembre de 2016	En la ventanilla de la Oficina de Archivo y Correspondencia de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, ubicada en la Carrera 8 No 9 – 83 de la ciudad de Bogotá D.C. o al correo electrónico contratos@scrd.gov.co

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación.	27 de septiembre de 2016	www.contratacionbogota.gov.co www.contratos.gov.co
Fecha Límite para expedir adendas	28 de septiembre de 2016	www.contratacionbogota.gov.co www.contratos.gov.co
Audiencia pública del cierre del proceso y apertura de propuestas económicas	30 de septiembre de 2016 a las 10:00 a.m.	Oficina de Archivo y Correspondencia de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, ubicada en la Carrera 8 No 9 – 83 de la ciudad de Bogotá D.C.
Verificación de requisitos de carácter habilitante.	03 de octubre de 2016	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, ubicada en la Carrera 8 No 9 – 83 de la ciudad de Bogotá.
Publicación, traslado del informe económico y de verificación de requisitos habilitantes.	04 de octubre de 2016	www.contratacionbogota.gov.co www.contratos.gov.co
Formulación de observaciones al informe económico y de verificación de requisitos habilitantes	04 de octubre de 2016	En la ventanilla de la Oficina de Archivo y Correspondencia de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, ubicada en la Carrera 8 No 9 – 83 de la ciudad de Bogotá D.C. o al correo electrónico contratos@scrd.gov.co
Entrega de documentación subsanables.	04 de octubre de 2016	En la ventanilla de la Oficina de Archivo y Correspondencia de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, ubicada en la Carrera 8 No 9 – 83 de la ciudad de Bogotá D.C. o al correo electrónico contratos@scrd.gov.co
Respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes durante el período de traslado.	05 de octubre de 2016	www.contratacionbogota.gov.co www.contratos.gov.co
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto.	06 de octubre de 2016	www.contratacionbogota.gov.co www.contratos.gov.co

Parágrafo: Cuando se presenten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma con posterioridad al cierre del proceso de selección, la Secretaría lo comunicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) - www.contratos.gov.co y en el portal de Contratación Distrital -

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

www.contratacionbogota.gov.co.

11. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Podrán participar independientemente o en consorcio o en unión temporal, las personas naturales o jurídicas, nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades y/o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley.

La capacidad jurídica y técnica se demostrará con los documentos que deberá aportar el proponente, por lo tanto, estos indicarán si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE.

11.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS.

11.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, SÍ ES EL CASO (PERSONAS JURÍDICAS) / MATRÍCULA MERCANTIL (PERSONAS NATURALES)

Persona natural: Deberá anexar según corresponda:

1.- Matrícula Mercantil, para las personas naturales que realicen en forma permanente o habitual actividades mercantiles, cuya expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario al momento de cierre del presente proceso, adicionalmente deberá adjuntar la fotocopia de la cedula de ciudadanía, libreta militar hombre menor de 50 años (cuando a ello haya lugar), acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de salud pensión y ARL.

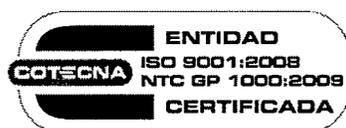
Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia: Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán acreditar, su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva o en su defecto documento expedido por la entidad competente para tal fin, en el cual conste:

1. Que la sociedad está registrada o tiene sucursal en Colombia.
2. Que su objeto social es afín con el objeto del presente proceso de selección.
3. Que el término de duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un año más contado a partir de la presentación de la oferta.

De igual forma junto con los documentos anteriores deberá aportar fotocopia de cedula de ciudadanía del representante legal y certificación suscrita por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal en donde conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de salud pensión y ARL.

Página 5 de 21

Cra 8 # 9 -83, Bogotá - Colombia
 Código postal 111711
 Conmutador (571) 327 48 50
 INFO: Línea 195
 www.culturarecreacionydeporte.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales: Cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Señor proponente: Estos documentos deben haber sido expedidos máximo con dos (2) meses de antelación a la presentación de la oferta. En caso de consorcio o unión temporal se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición máximo de dos (2) meses antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal.

11.1.2. AUTORIZACIÓN COMPETENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta.

Los consorcios y uniones temporales deberán suministrar estos documentos para todos y cada uno de sus integrantes, cuando esto se requiera.

11.1.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD Y PENSIONES), RIESGOS LABORALES Y APORTES PARAFISCALES.

Conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ARL), pensiones y aportes

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad que acredite el cumplimiento de dicha obligación dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y/o se encuentre exonerado de aportes, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social deberá acreditarlo así: las personas jurídicas mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal; las personas naturales mediante declaración juramentada, según lo previsto en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003.

Nota: Esta disposición aplica también para el caso de los miembros de consorcios o uniones temporales, en donde cada integrante, dependiendo de su naturaleza jurídica, deberá acreditar este requisito.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

11.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los consorcios o uniones temporales, deberán adjuntar el documento de su constitución el cual deberá ser elaborado de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En todo caso los consorcios y uniones temporales deben reunir como mínimo los siguientes requisitos:

1. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en éste último caso, señalarán los términos, extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

consentimiento previo de la Secretaría

2. Los miembros del consorcio o unión temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3. Se debe anexar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso. En este documento deberá quedar consignado, cuando menos: Uno (1) de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas naturales o jurídicas. (2) El porcentaje de participación de cada uno de ellos; (3) Las reglas de funcionamiento y obligaciones para sus integrantes; (4) La responsabilidad, los términos y extensión de la misma; (5) El representante del consorcio y/o unión temporal para los fines contractuales; (6) Duración del consorcio y/o unión temporal que no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año más; (7) Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

Señor proponente: Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

11.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 610 de 2000, en el plazo de la verificación de requisitos habilitantes, la Secretaría verificará que tanto el proponente o el representante legal del proponente, como la persona jurídica, no se encuentren incursos en el último boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar tal condición.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

11.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

la Secretaría verificará que el proponente, el representante legal del proponente, como la persona jurídica, no se encuentren incursos en sanciones disciplinarias impuestas por la Procuraduría General de la Nación. Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar tal condición. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.



INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

11.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

La Secretaría verificará que el proponente o el representante legal de la persona jurídica no se encuentre incurso en sanciones disciplinarias impuestas por la Personería de Bogotá D.C. Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar tal condición, en caso de que ya lo hayan solicitado por primera vez para la consulta Web, de lo contrario deberán anexarlo a la propuesta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

11.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

La Secretaría verificará que el proponente o el representante legal de la persona jurídica no se encuentre incurso en sanciones penales registradas en los antecedentes que administra la Policía Nacional. Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar tal condición.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

11.1.9. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

Se deberá adjuntar fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por La Secretaría de Hacienda Distrital debidamente actualizado; en caso de consorcios o uniones temporales, se adjuntará la fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) de cada uno de los miembros.

Si el domicilio del proponente no es la ciudad de Bogotá, o no allegó el RIT con la oferta, podrá adjuntar el RIT previa a la suscripción del contrato.

11.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Se deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN debidamente actualizado; en caso de consorcios o uniones temporales, se adjuntará el RUT de cada uno de sus miembros.

En el evento de que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

RUT del consorcio o unión temporal, previa a la suscripción del contrato.

11.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

11.2.1. ANEXO No.1 – PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

El Anexo No. 1 – Propuesta Económica, deberá ser diligenciado en su totalidad.

La Secretaría verificará que cumplan con los requerimientos técnicos solicitados.

La Secretaría efectuará la evaluación económica de la propuesta teniendo en cuenta el valor total antes de IVA.

Si hay discrepancia entre las cantidades y/o unidades de medida, establecidos en la invitación y los de la oferta, primarán los de la invitación y se harán las correcciones respectivas.

La Secretaría realizará la corrección aritmética a la propuesta económica presentada, cuando exista un error aritmético. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe limitarse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada. La Secretaría al evaluar la propuesta económica, tomará como valor el corregido.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

No se deben registrar decimales en la propuesta, ya que el sistema interno de presupuesto de la Entidad no permite el registro de decimales, los valores si así se presentan se ajustarán al peso por debajo.

11.2.2. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia podrá acreditarse con un máximo de 2 certificaciones de contratos en el mantenimiento de extintores, cuya sumatoria de sus valores debe ser igual o superior al presupuesto oficial.

La experiencia puede ser certificada bajo las siguientes opciones:

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

A. En caso de que el proponente presente certificaciones de cumplimiento, estas deberán tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre e identificación del contratante.
- Nombre e identificación del contratista.
- Objeto del contrato y/o alcance y/u obligaciones (Del documento allegado se debe evidenciar claramente la recarga de extintores).
- Valor del contrato.
- Fecha de terminación o constancia de que el contrato se encuentra terminado.
- Firma del contratante o competente para expedir certificación.

B. En caso de que el proponente presente certificaciones de experiencia que no contengan toda la información que permita su verificación de conformidad con la opción A, estas deberán acompañarse de copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita extraer la información que falte en la certificación.

En caso de que el proponente certifique mediante contratos la experiencia, estos deberán incluir copia de todos los folios que integran el documento principal contractual, junto con el acta de liquidación y/o documento soporte que demuestre el cumplimiento del contrato, que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre e identificación del contratante.
- Nombre e identificación del contratista.
- Objeto del contrato y/o alcance y/u obligaciones (Del documento allegado se debe evidenciar claramente la recarga de extintores).
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y finalización del contrato (Día, mes, año).
- Firma del contratante o competente para expedir la certificación.

11.2.4. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá adjuntar a su propuesta certificación bancaria, expedida por la entidad bancaria a la cual desee le sea consignado el valor correspondiente al contrato en caso de que le sea adjudicado. La certificación deberá indicar: (I) Tipo de Cuenta, (II) Banco, (III) Número de Cuenta y (IV) Que la cuenta se encuentra activa.

12. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, se informa a los interesados que como resultado de las observaciones recibidas a la invitación, la

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

Secretaría, si hay lugar a ello, expedirá las modificaciones a la misma y prorrogará, si fuere necesario, el plazo del presente proceso, hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado. Las modificaciones a la invitación se realizarán por adenda que se publicará en días hábiles y horarios laborales.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar esta invitación y sus adendas.

Toda modificación a la invitación se hará mediante adenda. Las aclaraciones que se hayan solicitado por escrito y que no modifiquen la invitación se harán mediante información sobre preguntas y respuestas, donde se consignarán las preguntas efectuadas y las respuestas correspondientes, lo cual formará parte del presente proceso y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI) - www.contratos.gov.co y en el portal de contratación distrital - www.contratacionbogota.gov.co.

13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

De acuerdo con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 de 2015, para el caso de La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, la evaluación y verificación de requisitos habilitantes de la oferta con el **menor precio** será adelantada por los siguientes funcionarios:

- 1) Verificación de requisitos de carácter habilitante jurídico, por un profesional de la Oficina Asesora Jurídica.
- 2) Verificación de requisitos técnicos de carácter habilitante, por un profesional del Grupo Interno de Recursos Físicos.
3. Verificación de la propuesta económica, por un profesional del Grupo Interno de Recursos Financieros.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos y técnicos, se hará con base en la documentación entregada por cada uno de los proponentes y no dará lugar a ninguna puntuación.

Dentro del plazo previsto en el cronograma la Secretaría se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la invitación los cuales no constituyan factor de asignación de puntaje.

La Secretaría podrá ampliar el plazo para la verificación de requisitos mínimos habilitantes

	INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
		VERSIÓN	02
		FECHA	08/02/2016

así como el plazo de las evaluaciones de las ofertas hasta por un término igual al inicialmente establecido.

Dentro del plazo "Publicación del informe económico y de verificación de requisitos habilitantes" establecido en el cronograma los proponentes podrán formular las respectivas observaciones.

El resultado de la verificación de requisitos habilitantes se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) - www.contratos.gov.co y en el portal de contratación distrital - www.contratacionbogota.gov.co por un día hábil, conforme con lo señalado en el cronograma del proceso de la presente invitación.

14. RECHAZO DE PROPUESTAS

Además de las que se exponen a lo largo de esta invitación, también serán causales generales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. La presentación de varias ofertas para el presente proceso, por parte del mismo proponente, al momento del cierre por sí o por interpuesta persona.
2. Las propuestas allegadas o recibidas después de la fecha y hora de cierre o que se hayan radicado en sitio diferente al establecido en la presente invitación.
3. Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades o condiciones indicadas en esta invitación.
5. Cuando las propuestas se presenten de tal forma que no permitan realizar el análisis de las mismas.
6. Cuando el valor de la oferta económica corregida, supere el valor promedio estimado para cada ítem del estudio de mercado.
7. Cuando el proponente no cumpla o no subsane en el plazo establecido, los requisitos mínimos habilitantes exigidos.

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

8. Cuando no adjunte con su propuesta, el Anexo de propuesta económica.

9. Cuando después de que la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte adelante el proceso establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 – Oferta con valor artificialmente bajo y determine que la mismo contiene precios artificialmente bajos.

10. Las demás expresamente previstas en la ley o en la invitación.

15. ADJUDICACIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 de 2015, la Secretaría adjudicará el presente proceso al proponente que ofrezca la propuesta más económica y cumpla con los requisitos de carácter habilitante y demás requerimientos exigidos en la presente invitación pública.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 de 2015, la Secretaría realizará la adjudicación mediante una comunicación de aceptación de la oferta, en la cual la Secretaría manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos del contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado.

Con la publicación de la aceptación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) - www.contratos.gov.co y en el portal de contratación distrital www.contratacionbogota.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

Igualmente, la Secretaría analizará y adjudicará el proceso cuando se haya obtenido una sola oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y no supere el presupuesto oficial.

En caso de presentarse empate en el valor de la propuesta, conforme con lo señalado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 de 2015, la Secretaría adjudicará el proceso a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Secretaría como al adjudicatario.

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

16. DECLARATORIA DE DESIERTO

En el evento en que no se presente ningún proponente o habiéndose presentado estos, no hubieran cumplido los requisitos establecidos en la presente invitación, la Secretaría declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) – www.contratos.gov.co y el portal de contratación distrital – www.contratacionbogota.gov.co.

Contra el acto de declaratoria de desierto procede el recurso de reposición que podrán formular los proponentes, en la forma y términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso de reposición correrá desde la comunicación del acto correspondiente.

17. CONTRATO.

Conforme con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 de 2015, la comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se realizará el respectivo registro presupuestal, teniendo en cuenta para aquellos efectos los siguientes criterios:

17.1. OBJETO. Prestar el servicio de revisión, recarga y mantenimiento de los extintores ubicados en las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

17.2. PLAZO DE EJECUCIÓN. Un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

17.3. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO. La Secretaría pagará al contratista el valor total del contrato en un único pago, previa entrega de los extintores recargados, de acuerdo con la solicitud del supervisor, en los cortes efectuados por la Entidad.

Parágrafo Primero: El trámite de cada pago se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición, por parte del supervisor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (certificación expedida por el Representante Legal o del Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, en la que conste estar al día con sus empleados en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y factura). Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar el día 16 del mes en que la Secretaría haya recibido la revisión y mantenimiento de los extintores. Cuando el día 16 no sea hábil, los documentos se entregarán el día hábil siguiente.

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

Parágrafo Segundo: Para programar el pago en el PAC, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Recursos Financieros de la Secretaría, los soportes antes mencionados en los plazos establecidos por la Secretaría para cada mes calendario.

Parágrafo Tercero: El pago se realizará en el mes siguiente al de su programación en el PAC.

17.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (si a ello hubiere lugar), conforme al inciso 2o. y el parágrafo 1o. del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
2. Constituir la garantía que se establezca para la ejecución del contrato y mantenerla vigente durante la vigencia del contrato y sus modificaciones en tiempo y/o valor la garantía única de cumplimiento y demás garantías constituidas para el efecto.
3. EL CONTRATISTA para el desarrollo del presente contrato, se compromete a: apoyar las acciones institucionales frente al cambio climático, a prevenir la contaminación, a identificar aspectos y mitigar los riesgos ambientales que pudieran causar algún impacto negativo en sus actividades, a adaptarse responsablemente a los retos ambientales institucionales, a participar en el mejoramiento continuo del sistema y a cumplir la normatividad ambiental vigente y aplicable, para que pueda disfrutar de un ambiente sano y sostenible.
4. Cumplir con el contrato, atendiendo las sugerencias y recomendaciones del supervisor, quien será el representante directo de LA SECRETARÍA, durante todas las etapas de ejecución y liquidación del contrato.

B) OBLIGACIONES ESPECIALES:

1. Realizar la revisión, recarga y mantenimiento de los extintores de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, incluyendo la inspección externa de cada uno de los extintores y pruebas para determinar el funcionamiento y conformidad de los equipos, de acuerdo a la solicitud por parte del supervisor designado por la entidad y con las normas técnicas.
2. Realizar durante el mantenimiento: cambio de empaques, cambio del agente extintor (polvo químico seco ABC y BC, gas carbónico, agua a presión, solkaflan 123),

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

cambio del anillo de verificación de servicio, calcomanía de revisión, recarga y vencimiento; limpieza de la válvula, del cilindro interior y exteriormente, revisión del manómetro de presión, pintura del cilindro. Así como, el reemplazo de partes o accesorios que presenten deterioros o fallas de funcionamiento.

3. Garantizar la calidad del agente extintor polvo químico seco ABC y BC, mediante el certificado de conformidad expedido por el fabricante en donde conste que garantiza el cumplimiento de la norma técnica colombiana NTC 1446 4A actualización traducción de la norma internacional ISO 7202/2012, así mismo deberá adjuntar la ficha técnica emitida por el fabricante.

4. Prestar el servicio recogiendo los extintores de los sitios señalados y dejando extintores de reemplazo o de escuela en calidad de préstamo, en cantidad proporcional a los retirados, los cuales estarán en óptimas condiciones de operabilidad.

5. Responder por la calidad de los bienes y por las garantías presuntas establecidas por la Ley, debiendo suministrar bienes de la misma calidad y marcas cotizadas en la propuesta, en caso de entregar elementos mala calidad, defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofertadas, los mismos serán devueltos al proveedor para que efectúe los cambios correspondientes. En este evento, el contratista debe reponer los bienes, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, una vez le sea notificada la anomalía por vía telefónica o por correo electrónico por parte del supervisor del contrato.

6. Mantener los precios de la propuesta, a partir de la presentación de esta y durante todo el tiempo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.

7. Entregar la factura, relacionando los servicios suministrados con la descripción, cantidades, valor unitario, subtotal, IVA y valor total.

8. Realizar los servicios de recarga y mantenimiento con personal especializado.

9. Asumir los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio, que incluyan el transporte de los elementos desde el momento que los recojan donde el supervisor disponga y hasta las dependencias de la SCRD nuevamente.

10. Dictar una capacitación e instrucción teórico práctica al personal integrante de las brigadas de emergencia de la Secretaría, sobre el uso y manejo de los extintores de acuerdo a su señalización.

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

11. Ejecutar el contrato de conformidad con las instrucciones dadas por el supervisor del mismo.

17.5 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El pago que LA SECRETARÍA se compromete a pagar al CONTRATISTA como contra prestación por el cumplimiento del objeto contratado, se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 470 de fecha 15 de septiembre de 2016 del rubro Mantenimiento Entidad.

17.6. GARANTÍAS.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo a que es necesario salvaguardar los bienes y servicios que se busca contratar, LA SECRETARÍA considera necesario que el CONTRATISTA constituya a favor de la entidad, una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

1. Garantía Única:

1.1. Cumplimiento: Este amparo deberá garantizar los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, el cumplimiento tardío o defectuoso de mismo cuando el incumplimiento sea imputable al contratista, y el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria, 30% del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más, en los términos del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. Calidad del servicio: Este amparo deberá garantizar los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, la cobertura será por el 30% del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más, en los términos del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Primero: EL CONTRATISTA podrá amparar los riesgos anteriormente señalados, con alguno de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto No. 1082 de 2015, manteniendo vigente(s) la(s) garantía(s) por la totalidad del plazo establecido en el contrato. En el caso de ser necesario deberá realizar la modificación de la vigencia de la garantía de acuerdo con la fecha de inicio de actividades o cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Parágrafo Segundo: EL CONTRATISTA se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la



INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

entidad. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de que LA SECRETARÍA dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley.

17.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE efectuará la supervisión del contrato a través de la funcionaria Gloria Patricia Castro, Profesional Grupo Interno de Recursos Físicos o quien haga sus veces y en su defecto, quien designe el ordenador del gasto quien deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1.- Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
- 2.- Expedir las certificaciones a que haya lugar.
- 3.- Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
4. Informar a la Oficina Asesora Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor a fin de instar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, del cual se deberá remitir copia al garante del contrato.
- 5.- Hacer llegar al Grupo Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta.
- 6.- Dejar constancia que efectuó la verificación del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral, salud, pensiones y ARL así como los aportes parafiscales (si a ellos hubiere lugar) durante toda la vigencia del contrato y hasta la terminación o liquidación, si a ella hubiera lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- 7- Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar una vez finalizado el contrato la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.
- 8.- Proyectar y suscribir la liquidación del contrato, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el Procedimiento de Supervisión e inventoría y liquidación de la SDCRD.
- 9.- Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF."
- 10.- Las demás señaladas en el manual de supervisión de la SDCRD.
- 11.- Proyectar y suscribir el acta de inicio del contrato.

17.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se registrá

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

17.9. SANCIÓN ESPECIAL

El CONTRATISTA que incurra en alguna de las conductas previstas por la Ley 40 de 1993 - Estatuto Nacional contra el Secuestro, será causal de mala conducta que dará lugar a la caducidad del contrato e inhabilidad para contratar con el Estado por un término de diez (10) años, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar.

17.10. PUBLICACIÓN

La aceptación de la oferta se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECO- de conformidad con lo establecido en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012.

17.11. INDEMNIDAD

Será obligación de EL CONTRATISTA mantener a la SECRETARÍA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes, en los términos de la normatividad que regula la materia.

17.11. MULTAS.

En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, en virtud del presente contrato, por motivos a él imputables, LA SECRETARÍA, después de observar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, podrá imponer mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva, multas sucesivas de mínimo cero punto uno por ciento (0.1%) y máximo hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, acorde con la gravedad del incumplimiento parcial, por cada hecho constitutivo del mismo, hasta cuando ellos cesen, independientemente de la efectividad de la garantía de cumplimiento y sin perjuicio de la declaratoria de caducidad si a juicio de la entidad se estima conveniente. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la(s) imponga, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA SECRETARÍA a descontar el valor de las multas de los saldos a su favor, si los hubiere y hacer efectiva la garantía constituida a su favor.

INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	FR-03-PR-JUR-19
	VERSIÓN	02
	FECHA	08/02/2016

17.12. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria de caducidad de este contrato, LA SECRETARÍA, después de observar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá AL CONTRATISTA pagar a LA SECRETARÍA una suma de dinero equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales pero no definitivos de los que llegaren a existir a favor de la entidad. LA SECRETARÍA hará efectiva la presente cláusula mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva y EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA SECRETARÍA a descontar el valor de esta pena de los saldos a su favor, si los hubiere o tomarlos de las garantías constituidas, si ello fuere posible. La imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

17.13.- INTEGRALIDAD.

Hace parte integral de la presente aceptación de oferta, las condiciones generales del proceso de Mínima Cuantía N° SCRD-MIC-001-030-2016 y la oferta presentada por EL CONTRATISTA.

17.14. EJECUCIÓN.

El presente contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única que para el efecto se constituya, la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

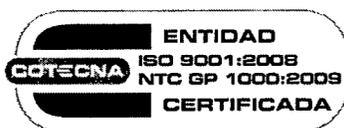
17.15. DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se regirá en general por las leyes colombianas y en particular por lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias. Las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., para todos los efectos legales y fiscales.

18. ANEXOS

A Anexo: 1: Propuesta Económica
 Anexo 2: Matriz de Riesgos.

dl Aprobó: MLCV
 Revisó: PJM/ MLV /MRC / Proyectó: OPPM *g*
[Handwritten signature]



SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.
MÍNIMA CUANTÍA No. SCR-D-MIC-001-030-2016
ANEXO No. 1 - PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (VER NOTAS).

NOMBRE DEL PROPONENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD(A)	VALOR UNITARIO ANTES IVA (\$)(B)	IVA (\$)(C)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (\$) = (B+C)(D)	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO(A * D)
1	Revisión, recarga y mantenimiento Extintor de solkafian clase ABC de 3700	15				\$0
2	Revisión, recarga y mantenimiento Extintor polvo seco BC 10 libras	16				\$0
3	Revisión, recarga y mantenimiento Extintor polvo seco ABC de 10 libras	19				\$0
4	Revisión, recarga y mantenimiento Extintor de agua.	11				\$0
5	Revisión, recarga y mantenimiento Extintor color rojo CO2 20 LBS	1				\$0
6	Revisión, recarga y mantenimiento Extintor con polvo químico seco certificado ABC de 5 libras.	7				\$0
7	Revisión, recarga y mantenimiento Extintor cargado con polvo químico seco certificado ABC de 20 libras	5				\$0
8	Manómetro de presión	1				\$0
9	válvula en bronce	1				\$0
10	Manguera y abrazadera	1				\$0
11	Soporte pedestal	1				\$0
VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA(SUMA ÍTEM 1+2+3... 11)						\$0

Notas:

- (1) La propuesta económica se debe presentar para todos y cada uno de los ítems, en pesos colombianos; no debe incluir centavos y debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el suministro de los elementos, de acuerdo con lo establecido en la invitación pública.
- (2) Se debe presentar oferta para todos los ítems
- (3) Las cantidades podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la Secretaría.

Nombre _____
Firma _____
Nit _____
Teléfono _____
Dirección _____

ASIGNACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL RIESGO		PROBABILIDAD*	IMPACTO**	VALORACIÓN DEL RIESGO		CATEGORÍA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO	
		Nº	Probabilidad			Impacto	Suma Probabilidad + Impacto									Valoración del riesgo
Cobertura	¿Qué puede ocurrir?	¿Cómo puede ocurrir?	La que podría ocasionar...	1	Insuficiente	2	Insuficiente	Riesgo bajo	Manejo del riesgo	Asignación del riesgo	Adoptar las medidas necesarias para reducir la probabilidad de ocurrencia y el impacto del riesgo	Entidad	Durante la ejecución del contrato	una vez se liquide el contrato	Verificar el cumplimiento de las obligaciones mantenidas en el mismo con el adjudicatario	
	Otras artificialmente	Propuestas con fines especulativos o de lucro que no estén previstas en el estudio de mercado realizado.	Incumplimiento del objeto y obligaciones del contrato	3	Moderado	6	Moderado	Riesgo alto	Reducir la probabilidad de ocurrencia y el impacto	Contratista	La Secretaría podrá determinar el valor de la oferta y no poner en riesgo el cumplimiento del contrato	Contratista	Antes de la adjudicación	antes de la ejecución de la oferta	Antes de la ejecución de la oferta	Adoptar las medidas necesarias para reducir la probabilidad de ocurrencia y el impacto del riesgo
	Cambio de las condiciones sociales	Atenciones al orden público	Demora en el cumplimiento del contrato	3	Possible	2	Menor	Riesgo medio	Transferir Riesgo	Contratista	Se debe acordar con el supervisor del contrato, la nueva fecha de inicio de los mantenimientos.	Contratista	Durante la ejecución del contrato	una vez se liquide el contrato	Verificar el cumplimiento de las obligaciones mantenidas en el mismo con el adjudicatario	
Probabilidad	Un empate en las propuestas por las mismas condiciones económicas	Que una o varias de las propuestas concuerden con las mismas condiciones económicas	Demoras por empate en el cumplimiento del contrato	2	Improbable	3	Moderado	Riesgo medio	Transferir Riesgo	Contratista	Dentro de la invitación pública se estipula que en caso de empate se otorgará la propuesta que fue presentada de primera.	Contratista	antes de la aceptación de la oferta	una vez se suscribe el contrato	Verificar el cumplimiento de las obligaciones mantenidas en el mismo con el adjudicatario	
	Resumen de temas sobre la selección del oferente	Escasez de medidas de control o mecanismos legales	Demora en el inicio y ejecución del contrato	1	Raro	1	Insuficiente	Riesgo bajo	Adoptar riesgo	Entidad	La Secretaría establecerá reglas de selección del contratista	Entidad	antes de la aceptación de la oferta	una vez se suscribe el contrato	Verificar el cumplimiento de las obligaciones mantenidas en el mismo con el adjudicatario	
	1	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)														
	2	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)														
	3	Possible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)														
4	Probable (Probablemente va a ocurrir)															
5	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)															

En las tablas señaladas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación pública, para el caso de empate en las propuestas, se debe considerar la siguiente tabla para la identificación y diligenciamiento de la matriz en el siguiente link: [http://www.culcultura.gov.co/estadisticas](#)

Probabilidad	1	2	3	4	5
	Insuficiente	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico