

INVITACION PUBLICA CMC No. 11 DE 2016

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA, ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, ARTICULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

La LOTERIA DE BOYACA, se permite formular invitación a presentar propuestas para el presente proceso de contratación de mínima cuantía, a personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, sociedades y demás sujetos de la contratación estatal debidamente habilitados para participar conforme a la legislación vigente. De conformidad a lo señalado en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES ESPECIALES:

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro e instalación de repuestos, para mantener en perfecto estado de funcionamiento el ascensor marca OTIS instalado en la calle 21ª NO. 10-90 del edificio centro cívico hunza (apartamentos) de la ciudad de Tunja y de el portón principal que se encuentra ubicado en la calle 19 no.9-35 de la ciudad de Tunja a la entrada principal del edificio de la lotería de Boyacá y puerta de hojas deslizantes en vidrio de seguridad que se encuentra a la entrada de los ascensores.

El contratista se compromete a efectuar una (1) visita al mes para realizar el mantenimiento preventivo, mediante cronograma preestablecido, en el que se revisará, limpiará, lubricará, se hará los ajustes correspondientes y mantendrá el equipo en condiciones normales de funcionamiento. con especial atención a los elementos de seguridad del ascensor. debe suministrar grasa y lubricantes conforme a las especificaciones de los equipos, bombillos, fusibles y repuestos menores que debido al desgaste normal haya necesidad de reparar o cambiar.

El servicio lo debe prestar en horario diurno de lunes a viernes, si es necesario un mantenimiento el fin de semana debe ser autorizado con anterioridad, por el subgerente financiero y administrativo; en caso de interrupciones de servicio entre las revisiones regulares programadas, se debe comprometer a atender las llamadas del contratante, a la mayor brevedad posible, enviando por su cuenta el personal técnico requerido para que efectué los correctivos necesarios y ponga nuevamente el equipo en funcionamiento y/o la puerta principal y electromecánica, se prestara el servicio permanente de emergencia o desvare, durante las 24 horas del dia, incluyendo domingos y festivos. el contratista suministrara los medios para contactar vía telefónica, celular y/o correo electrónico.

El contratista se compromete a realizar el **mantenimiento correctivo** cuando sea requerido para corregir las averías o fallas en el funcionamiento de los equipos, enviando el personal técnico competente en el menor tiempo posible.

El contratista debe suministrar e instalar los repuestos piezas y partes que sea

necesario reemplazar y las reparaciones a efectuar en la ejecución del contrato, por su cuenta y de las calidades requeridas acorde con las características y originalidad del equipo, los cuales serán como mínimo: sensor wizard de puerta hojas deslizantes en vidrio, freno electromecánico con diseño especial para puerta tipo reja entrada principal, micros finales de carrera para puerta tipo reja puerta principal, tapas laterales de cabezal para puerta de hojas deslizantes en vidrio. **para el suministro de estos repuestos únicamente se ejecutará cuando se evidencie 100% el cambio de cualquiera de los repuestos y se hará previa autorización del supervisor del contrato, de lo contrario el saldo que quede pendiente se liberara el presupuesto asignado para ello.**

En caso de que se tome la decisión de modernizar el ascensor mencionado anteriormente se suspende el contrato parcialmente y solo se facturara lo relacionado con el mantenimiento de las puertas y al momento de liquidarlo se liberara el saldo.

LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SON LAS SIGUIENTES:

MAQUINAS:

RUTINA DE MANTENIMIENTO

1. Revisión permanente y ajuste de escobillas de maquinas
2. Mantenimiento frecuente de Motor principal, limpieza y lubricación de rodamientos en la maquina.
3. Revisión y ajuste de freno magnético.
4. Revisión de poleas de tracción en las maquinas.
5. Lubricación y limpieza general.
6. Realizar ajuste de retenes en motor principal
7. Reparación, ajuste, de bandas de freno en la máquina principal

GENERADORES

RUTINA DE MANTENIMIENTO

1. Revisión permanente y ajuste de escobillas de generadores
2. Mantenimiento frecuente de rotor principal, limpieza y lubricación de rodamientos en los rotores.
3. Revisión de cableados principales.
4. Lubricación y limpieza general.

MANIOBRA:

Maniobra electromecánica, compuesta por bobinas y contactores de paleta que accionan permanentemente, contactos de baquelita o en carbón

RUTINA DE MANTENIMIENTO

1. Revisión y ajuste de contactos electromecánicos de los circuitos de fuerza (contactores), con sus respectivos sistemas auxiliares.
2. Revisión y ajuste de contactos electromecánicos de los circuitos de direccionamiento. (Contactores), con sus respectivos sistemas auxiliares.
3. Revisión y ajuste de contactos electromecánicos para contactores de velocidad.

4. Revisión y ajuste de contactos electromecánicos de los circuitos para sistema de frenado.
5. Revisión y ajuste de contactos electromecánicos de los circuitos de de puertas.
6. Revisión y ajuste de transformadores principales rectificadores de corriente.
7. Revisión y ajuste en juegos de resistencias y condensadores, como también sistemas de fusibles convencionales.

SELECTORES PRINCIPALES

RUTINA DE MANTENIMIENTO

1. Ajuste de levas de posición de carro
2. Ajuste d levas de apertura de cerrado y apertura de puestas
3. Ajuste de levas de nivelación de carro
4. Ajuste de levas de cambios de velocidad.
5. Ajuste, limpieza y lubricación de cadenilla.
6. Lubricación y limpieza de las escobillas de piso
7. Ajuste de finales de carrera.
8. Ajuste de cinta del selector.
9. Verificación del sistema en general.
- 10 .Limpieza y lubricación en general.

PUERTAS DE HALL

RUTINA DE MANTENIMIENTO

1. Ajuste de los mecanismos de puertas (rolletes, guaya tensora, guaya de pesa, patines, excéntricas, zapatas de puertas, contactos)
2. Limpieza y lubricación para 13 puertas
3. limpieza de cada uno de los enclavamientos de puertas.

OPERADOR DE PUERTAS:

RUTINA DE MANTENIMINTO

1. Ajuste de apertura y cerrado de puertas.
2. Revisión de zapatas de puertas de cabina
3. Cambio de aceite en moto reductor de operador de puertas
4. Revisión de seguridades del operador de puertas.
5. Lubricación y limpieza en general

SEGURIDADES

RUTINA DE MANTENIMIENTO

1. Revisión de seguridades en cinta del selector, descarte de ruptura en la cinta
2. Revisión de seguridades aflojamiento de cables de tracción. Revisión de seguridades de paracaídas.
3. Revisión permanente de fusibles del cuadro de maniobra.
4. Revisión de seguridades y limpieza de brakets, cabeceros, quicios, puertas, cabina, cables y foso en general.

SISTEMA PORTON PRINCIPAL UBICADO ENTRADA DEL EDIFICIO LOTERIA DE BOYACA

RUTINA DE MANTENIMIENTO

1. limpieza y lubricación de la cadena de tracción de la puerta
2. limpieza y lubricación del moto reductor
3. ajuste de cerrado y apertura de puertas
4. ajuste de la polea de tracción, incluye la correa
5. lubricación y limpieza permanente de guías y rieles
6. Tensión de cables de tracción
7. Calibración de ejes de la puerta
8. Nivelación total
9. Rectificación de cableado de finales de carrera
10. Cambio de micro switch límites de carrera
11. Ajuste de nivelación de cables de acero con alma de yute.
12. Cambio de lubricante a la diferencial

MANTENIMIENTO DE PUERTA HOJAS DEZLIZANTES EN CRISTAL.

Funciones a realizar:

1. Hacer inspección visual de funcionamiento de la puerta y evaluar los correctivos.
2. Hacer revisión general de funcionamiento de sistema manual, automático parcial bidireccional, unidireccional, Hacer verificación de sensor Eagle y sensor wizard verificar sistema anti aplastamiento y respuesta de sensores al movimiento.
3. Verificación de carros y de computadora verificación de funcionamiento de teclado SD KEEPER.
4. Verificación, ajuste de pinzas, verificación y ajuste de recorridos tanto en sistema manual como en modo automático.
5. Revisión y re nivelación de guía superior tipo L, retiro de re baba, limpieza y rectificación de guía.

6. Verificación y lubricación de carretillas.
7. Revisión de cableado de alimentación y/o voltaje de alimentación, frecuencia y corriente; tanto en vacío como con carga.
8. Re nivelación y balanceo de hojas deslizantes.
9. Revisión y ajuste de anclajes, guías superiores e inferiores.
10. Revisión de sistema y proceso de ralentización en apertura y cierre.
11. Revisión de buen funcionamiento y ajuste de sistema de desbloqueo manual.
12. Revisión de entrada de voltaje para sensor de movimiento tipo microondas modelo WIZARD y sensor de movimiento tipo EAGLE.
13. Verificación de comunicación entre computadora y teclado SD KEEPER.
14. Verificación y ajuste de pinza.
15. Verificación, ajuste y/o cambio de polea final de sistema.
16. Programación de parámetros funcionamiento.
17. Ajuste del equipo en general.

Limpieza y en general la totalidad de los ajustes necesarios para el buen funcionamiento del equipo.

1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Realizar las labores de mantenimiento con la calidad acorde a la normatividad y las especificaciones técnicas requeridas para el ascensor y puertas, con su propio personal y bajo su responsabilidad.
2. Cumplir con las órdenes y requerimientos que realice el supervisor
3. Cuando hay elementos tangibles se debe entregar los documentos soportes el mismo día de realizado el trabajo a la Almacenista General para que efectúe el ingreso a almacén al igual que entregar los repuestos que hayan sido cambiados e indicar claramente la vigencia de la garantía de funcionamiento de los repuestos, piezas y partes reemplazados durante la ejecución del contrato.
4. Cumplir y ejecutar el objeto del contrato de acuerdo al mismo y a la oferta presentada por el oferente.
5. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características señaladas en la Invitación en procesos de Mínima Cuantía y en los estudios previos.

6. El contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato de la presente invitación.
7. Crear, manejar y mantener actualizada la base de datos en medio magnético y físico que contiene la hoja de vida del ascensor y la puerta, indicando la actividad realizada, materiales utilizados, valor de los repuestos, tiempo de ejecución.
8. Responder por los perjuicios sufridos por la Lotería de Boyacá por eventos cuya responsabilidad sea imputada a actos u omisiones del contratista o del talento humano que preste los servicios en nombre de este.
9. Suministrar las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, las cuales seguirán siendo de propiedad del Contratista así como la responsabilidad por su estado de funcionamiento.
10. El contratista se obliga a reemplazar los elementos objeto de este contrato dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho, cuando se encuentren en mal estado.
11. Cumplir con los reportes parafiscales a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
12. Pagar el 3% del valor antes de IVA como contribución al deporte y la cultura, el 3x1000 de estampillas de proseguridad social y pagar el 2% del valor de la estampilla de adulto mayor y demás impuestos nacionales y departamentales autorizados por Ley, los cuales serán descontadas en la cuenta de cobro y/o factura.
13. Cumplir con los derechos constitucionales y legales a los que tengan derecho o sean aplicables a sus colaboradores.
14. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada a la Lotería de Boyacá, la cual forma parte integral del contrato.
15. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto del contrato.
- 16. REGISTRO RDE-17:** El oferente deberá allegar el formato RDE-17 debidamente diligenciado, el cual lo podrá obtener en el link de la página de contratación de la lotería de Boyacá.

1.2. OBLIGACIONES DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ.

1. La Lotería de Boyacá se obliga para con el contratista a efectuar las apropiaciones presupuestales para el pago de dicha contratación.
2. Efectuar los pagos oportunamente según lo pactado.
3. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
4. La entidad se compromete a corregir los desajustes que pudieren presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos

- pertinentes y las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
5. Suministrar la información en forma oportuna solicitada por el proponente proceso de mínima cuantía.
 6. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
 7. Realizar la supervisión del contrato
 8. Informar con anticipación las modificaciones que deban hacerse
 9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
 10. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

- Años de Experiencia Probable: 3 años o más
- Certificar establecimiento de comercio en la capital del Departamento de Boyacá (Certificado de Existencia y Representación Legal), acreditando antigüedad sobre este.
- Acreditar haber realizado mantenimiento preventivo y correctivo a ascensores marca OTIS.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

En cuanto al aspecto económico el valor total estimado durante 11 meses, para el mantenimiento preventivo y correctivo el presupuesto estimado es por la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$17.500.000)MCTE incluido IVA y suministro de algunos repuestos de mayor valor por la suma de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000)MCTE incluido IVA para el ascensor ubicado en el Centro Cívico Hunza y el portón principal de la entrada del edificio de la Lotería de Boyacá (valor que puede ser liberado de no ser necesaria la compra de los repuestos) para un total de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS(\$19.500.000)MCTE incluido IVA y todos los tributos de orden nacional y departamental autorizados por Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se celebrara por 11 meses contados a partir de la firma del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato.

5. **FORMA DE PAGO:**

La Lotería de Boyacá efectuara el pago del presente contrato por eventos, mes vencido, previa presentación de la relación de los eventos atendidos, y de los repuestos suministrados, factura o cuenta de cobro, certificado de ingreso al almacén general de la Lotería de Boyacá del suministro de repuestos, informe mensual de las actividades desarrolladas, certificación de cumplimiento del objeto del contrato por parte del supervisor. Copia de la planilla integrada de liquidación de aportes pila y el comprobante de aportes de riesgos laborales ARL, para que se proceda de conformidad.

6. **FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Esta contratación es de Mínima Cuantía, se regirá por las Leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución establecidas en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, por la cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, Manual de Contratación de la Entidad y por las normas que las modifiquen o adicionen o sustituyan.

7. **CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.**

La Lotería de Boyacá podrá rechazar las propuestas, en los siguientes casos:

- a. Cuando no presente la totalidad de los documentos y o requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso, una vez vencido el termino para subsanar, en el caso que sean subsanables.
- b. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- c. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
- d. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en este proceso.
- e. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa

como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural Junto con la persona jurídica, de presentarse el caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.

- f. Cuando la propuesta sea por un valor superior al presupuesto oficial establecido.
- g. Cuando la propuesta exceda el plazo máximo para la ejecución del contrato.

7.1.- SUBSANABILIDAD- En caso de verificarse que el proponente no aporte en su oferta alguno de los requisitos catalogados como habilitantes, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, en los términos establecidos en el CRONOGRAMA del presente proceso; siempre y cuando no tengan relación con la capacidad jurídica del oferente y no se acrediten circunstancias que hayan ocurrido con posterioridad al cierre, de conformidad a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

7.2 DECLARATORIA DESIERTA.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Lotería de Boyacá podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable y se declarará en acto administrativo, en el que se señale en forma expresa y objetiva las razones que han conducido a su declaratoria, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

7.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS EN LA EVALUACION.

Para efectos de la validez de la oferta, se tendrá en cuenta la que ofrezca el menor precio, además que su vigencia no sea inferior al término de ejecución del contrato, así mismo se deberán acreditar cada uno de los requisitos referentes a la capacidad jurídica del oferente, los demás contemplados por la Ley y en la presente invitación pública.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR
PUBLICACION DE LA INVITACION PUBLICA A PRESENTAR OFERTA EN EL SECOP	15 DE JUNIO DE 2016 A LAS 17:40 HORAS	PORTAL UNICO DE CONTRATACION
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA	16 DE JUNIO DE 2016 HASTA LAS 5:00 PM.	
RESPUESTA OBSERVACIONES	17 DE JUNIO DE 2016	

TERMINO PARA PRESENTAR OFERTAS, PREVIA RESPUESTA A OBSERVACIONES	20 DE JUNIO DE 2016. DE 8:00 AM HASTA 16:00 PM.	EN FORMA FISICA, EN LA OFICINA JURIDICA DE LA LOTERIA DE BOYACA.
SELECCIÓN DE LA OFERTA CON EL MENOR PRECIO Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES	21 DE JUNIO DE 2016	OFICINA JURIDICA
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION EN EL SECOP Y FORMULACION DE OBSERVACIONES	22 DE JUNIO DE 2016	PORTAL UNICO DE CONTRATACION
PUBLICACION EN EL SECOP DE LA COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA PREVIA VERIFICACION DE SUBSANACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y RESPUESTA A OBSERVACIONES	24 DE JUNIO DE 2016	PORTAL UNICO DE CONTRATACION
CONTRATO Y REGISTRO PRESUPUESTAL	24 DE JUNIO DE 2016	OFICINA DE PRESUPUESTO DE LOTERIA DE BOYACA.

9. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL Y EXPEDICION DE ADENDAS.

El proceso contractual se desarrollará de acuerdo a las diferentes etapas consignadas en la cronología del proceso, señalada en el numeral 7 de esta Invitación.

Las Adendas se expedirán única y exclusivamente por motivos de interés general, en las cuales se señalará en el evento de presentarse estas circunstancias, la extensión de las etapas previstas, en consecuencia se deberá efectuar el correspondiente ajuste al cronograma del proceso.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Para efectos de presentación de las ofertas estas se recibieran de manera física, en la Oficina Jurídica de la Lotería de Boyacá, ubicada en el piso 3 del edificio de la Lotería de Boyacá en la calle 19 Nro.9-35 de la ciudad de Tunja.

11. PLANILLA DE RADICACION

Para efecto de recibido de las ofertas se diligenciará una planilla, en la cual se registrará la hora de recibido, minuto y segundo, en atención a que de conformidad con el artículo artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, el orden de entrega constituye un mecanismo de desempate.

12. REQUISITOS HABILITANTES Y CAPACIDAD JURIDICA:

Serán requisitos habilitantes de los proponentes que deseen participar en el presente proceso de selección del contratista:

- a. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal en la cual haga la manifestación que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, aceptación de las condiciones, plazo y forma de pago, dirección.
- b. En el evento de participación conjunta, documento de conformación del consorcio o unión temporal de estar conformado de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual debe acreditar en el respectivo documento de conformación.
- c. En caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deben acreditar que dentro su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprendan todas las actividades señaladas en el objeto del proceso de mínima cuantía
- d. Certificado de antecedentes fiscales para persona natural, para persona jurídica su representante legal y la Empresa
- e. Registro Único Tributario
- f. Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal.
- g. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, par el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Ley 1607 de 2012 artículo 25).
- h. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía, persona natural.
- i. Para acreditar la Capacidad Jurídica el proponente debe aportar Certificado de Existencia y Representación Legal, si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.
- j. El proponente deberá acreditar las condiciones técnicas exigidas en el numeral 2.
- K. El certificado deberá contener la siguiente información:

Fecha de expedición **NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS** anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando la convocatoria se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

- a. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- b. El objeto de la sociedad, contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.
- c. En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio con una antelación no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre. Si el consorcio ó la Unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de Ciudadanía.

13. GARANTÍAS:

Una vez adjudicado el contrato y perfeccionado, el contratista se obligará a constituir a favor de la lotería de Boyacá, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 y 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que rigen la materia, garantía única debidamente firmada por el representante legal, expedida por una compañía de seguros constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

- Cumplimiento, equivalente al 20% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
- Calidad del servicio en una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

El oferente favorecido deberá presentar la certificación del pago de la prima de la póliza que ampara lo anterior, para que se proceda a la legalización del contrato.

14. LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse foliada, en sobre cerrado y sellado, identificado con el número de la presente invitación, el nombre y la dirección del proponente. La propuesta debe estar escrita en idioma Español, en letra comprensible, sin enmendaduras, tachones ni borrones.

El sobre deberá identificarse de la siguiente manera:

Estarán dirigidos a la Oficina Jurídica de la Lotería de Boyacá, ubicado en la calle 19 No. 9-35, tercer piso edificio lotería de Boyacá.

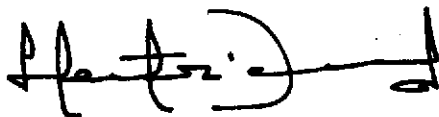
Se indicará el número y el objeto de la contratación.

Se indicará además, el nombre y dirección del proponente, con el fin de tener conocimiento de la dirección del oferente.

14.1 Carta de Presentación.

Si el proponente es una persona jurídica la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada).

Así mismo se deberá diligenciar el formato 2, que contiene las especificaciones técnicas y económicas del bien ofrecido.



HECTOR DAVID CHAPARRO CHAPARRO
Gerente – Lotería de Boyacá

Proyecto: Oscar T.
Revisó: Ingrid D. Torres M.
Asesor Jurídico
Archivar: 102.20.09



ANEXO 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha:

Señores
LOTERIA DE BOYACA
Calle 19 No. 9-35
Tunja

REF:

El suscrito, _____, identificado con la cédula
_____ de _____, ofrezco contratar con la
Lotería _____ de _____ Boyacá.

_____ de acuerdo con la descripción y especificaciones que se establecen en las condiciones técnicas.

PROPUESTA BÁSICA

El valor de la propuesta es de \$ _____

Plazo de ejecución: _____

Dejo constancia de lo siguiente:

a) Manifiesto que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.

b) Manifiesto que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo.

c) Manifiesto que ni yo, ni la persona jurídica que represento nos encontramos incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, quien podrá confirmar ésta información en aplicación del Art 60 de la Ley 610 de 2000.

d) Manifiesto que conozco, acepto y me someto plenamente a las condiciones mínimas exigidas en el presente proceso.

e) Manifiesto que la oferta presentada se mantendrá vigente por un período de _____ (____) _____, contados a partir de la fecha plazo para la entrega de las ofertas, y que la oferta obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

f) Manifiesto que si me es adjudicado el contrato objeto de la presente contratación, me comprometo en nombre de la sociedad que represento, a suscribirlo dentro del término establecido en las condiciones mínimas.

g) Que esta oferta, una vez aceptada y notificada la adjudicación del contrato, obliga a la sociedad que represento a su cumplimiento.

Señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, el siguiente:

El teléfono:

Dirección:

Fax:

A continuación me permito allegar los documentos exigidos en la presente Convocatoria, los cuales constituyen el ofrecimiento.

Atentamente,

Firma,

Nombre,

Documento de identificación.

Numero de folios: _____

ANEXO 2

LOTERIA DE BOYACA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONOMICAS DE LA PROPUESTA

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro e instalación de repuestos, para mantener en perfecto estado de funcionamiento el ascensor marca OTIS instalado en la calle 21ª NO. 10-90 del edificio centro cívico hunza (apartamentos) de la ciudad de Tunja y de el portón principal que se encuentra ubicado en la calle 19 no.9-35 de la ciudad de Tunja a la entrada principal del edificio de la lotería de Boyacá y puerta de hojas deslizantes en vidrio de seguridad que se encuentra a la entrada de los ascensores, de acuerdo a las especificaciones plasmadas en el objeto del estudio previo.

NOMBRE DEL PROPONENTE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
O PERSONA NATURAL
CC o NIT

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta)