Bogotá D.C, 30 de septiembre de 2025

Señores:
OFERENTES

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No 029-2025

Respetados Señores:

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN:

En el marco del Contrato No. 623 de 2025, la **UT BIBLORED T&G 2025**, invita a presentar oferta técnica y económica que podrá derivar en contratación del **"SUMINISTRO, ENTREGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS DESHUMIDIFICADORES DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ D.C. A PRECIOS UNITARIOS HASTA EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO"** de acuerdo con las especificaciones descritas en los siguientes numerales:

2. JUSTIFICACIÓN

Se requiere cotizar la adquisición de servicios e insumos para la operación de los servicios de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá – BibloRed, conforme a las características y estructura descritas en el formato que se presenta a continuación.

Actualmente, la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá - Biblored cuenta con 32 bibliotecas públicas, que prestan servicios sociales y educativos a la comunidad. Adicionalmente, dispone de espacios destinados al almacenamiento de inventario bibliográfico, como libros, revistas, enciclopedias y otros documentos.

Algunos de estos espacios presentan niveles elevados de humedad, situación que genera deterioro en los documentos y materiales allí almacenados, en consecuencia, la Entidad debe garantizar condiciones ambientales óptimas en las áreas de almacenamiento, adoptando medidas que permitan mantener los insumos dentro de los valores máximos permisibles establecidos en la normativa vigente, con el fin de asegurar la conservación e integridad de los soportes documentales.

En este sentido, los deshumidificadores resultan indispensables para los espacios con manejo de gestión documental, pues permiten controlar la humedad relativa de acuerdo con el seguimiento y las condiciones ambientales.

Teniendo en cuenta que la Red de Bibliotecas ya cuenta con un número de equipos deshumidificadores, para la vigencia 2025, se requiere dar continuidad a su suministro en los espacios que lo necesiten, así como realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo al inventario existente. Estas actividades deberán garantizar un flujo constante de servicios de apoyo, productos de calidad y personal idóneo, con el fin de mantener en correcto funcionamiento cada una de las Bibliotecas.

Es fundamental que el futuro contratista asuma la administración y gestión de los insumos, equipos, maquinaria y herramientas necesarias, asegurando la conservación de los deshumidificadores que conforman la Red, y velando por el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas para este tipo de equipos.

3. GENERALIDADES

De acuerdo de lo anterior se relaciona la biblioteca donde se requiere hacer mantenimiento preventivo:

ESPACIO BIBLIOTECARIO	Descripción	CANTIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO
BIBLIOTECA VIRGILIO BARCO	(4) Marca General Electric (1) Confortfresh ; todos con capacidad menor a 60 pintas	5
BIBLIOTECA PÚBLICA EL MIRADOR	(2) Marca General Electric ; todos con capacidad menor a 50 pintas	2
BIBLIOTECA SUMAPAZ	(1) Marca General Electric Y (1) MIDEA	2
BIBLIOTECA LA FUGA	(1) Electrolux (1) MIDEA (1) General Electric todos con capacidad menor a 50 pintas	3
TOTAL		12

Ahora se relacionan aquellos lugares donde se necesita un mantenimiento correctivo:

ESPACIO BIBLIOTECARIO	Observación	CANTIDAD MANTENIMIENTO CORRECTIVO
BIBLIOTECA SUMAPAZ	(1) Marca General Electric de 30 PINTAS, El equipo se des configura constantemente	1
TOTAL		1

NOTA: El oferente podrá acercarse a dos (02) bibliotecas para evaluar las condiciones del mantenimiento correctivo y así poder presentar oferta.

Por último, se relacionan las bibliotecas que necesitan el suministro un deshumidificador, basado en las condiciones medio ambientales y la conservación de la gestión documental de las bibliotecas:

ESPACIO BIBLIOTECARIO	CANTIDADES NUEVOS SOLICITADOS
BIBLIOTECA VIRGILIO BARCO	1
BIBLIOTECA PÚBLICA CARLOS E. RESTREPO	1
BIBLIOTECA PÚBLICA SUBA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	1
BIBLIOTECA PÚBLICA LA VICTORIA	1
BIBLIOTECA PÚBLICA LA PARTICIPACIÓN	1
BIBLIOTECA PÚBLICA EL PARQUE	1
BIBLIOTECA CÁRCEL DISTRITAL	1
BIBLIOTECA PUBLICA CÁRCEL EL BUEN PASTOR	1
TOTAL	8

RESUMEN:

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Servicio de Mantenimiento Preventivo:	**12**
Servicio de Mantenimiento Correctivo:	**1**
Suministro:	**8**

Nota 1: La anterior tabla de productos a cotizar se establecen como muestra para los fines de selección y objeto de la presente invitación. En consecuencia, durante el desarrollo del contrato se podrá requerir diferentes piezas con distintas características técnicas y diferente precio. Las piezas que se produzcan y cuyas características técnicas sean iguales a las ofertadas mantendrán el precio cotizado y las que difieran se producirán previa cotización y aprobación del supervisor del contrato. El presupuesto a comprometer con la posible contratación se ejecutará en la modalidad de bolsa presupuestal, es decir a monto agotable conforme la necesidad de su uso por parte del proyecto Biblored.

Nota 2: La cotización deberá presentarse en papel membrete del cotizante, suscrito por su representante legal y diligenciando los espacios en blanco del cuadro anteriormente expuesto.

Nota 3: La garantía mínima requerida es de doce (12) meses.

Nota 4: Los valores de cargos variables, se pagarán de acuerdo a lo suministrado en cada periodo, conforme al listado de precios unitarios relacionados en la oferta económica del oferente, así como el recibido a satisfacción por parte del supervisor, teniendo en cuenta que se aplicará la modalidad de bolsa presupuestal. Los contratos por bolsa presupuestal, refieren a que su gasto se efectúa por la necesidad del área supervisora, respecto al requerimiento aleatorio de productos o servicios de una Lista previa con valor unitario fijo. En virtud de la modalidad de Bolsa presupuestal, el contratante informará los servicios requeridos, y estos podrán disminuir o aumentar, conforme la necesidad del servicio.
Adicionalmente, se hace referencia al ***Anexo 01 – Oferta Económica***, el cual deberá ser diligenciado y presentado como parte de la propuesta económica del presente proceso de contratación.

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

4.1. TÉCNICO: NECESIDAD SERVICIOS A NIVEL GENERAL - ESPECIALIDAD:

En cumplimiento del Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales y del Plan de Conservación Documental, la Entidad debe garantizar que las condiciones ambientales en los espacios de almacenamiento de documentos en oficinas se mantengan dentro de los valores máximos permisibles establecidos en la normativa vigente, con el fin de preservar los soportes documentales y asegurar su integridad. El equipo se destina al uso en archivos de oficina, con el propósito de controlar la humedad relativa conforme al seguimiento y análisis de las condiciones ambientales.

El deshumidificador debe cumplir con requisitos mínimos que se describen a continuación:

- Capacidad: 16 litros en 24 horas.
- Rango de funcionamiento (temperatura): de 5 °C a 32 °C
- Rango de funcionamiento (humedad relativa): de 30% a 80%
- Sensor de humedad automático: incorporado, permite configurar la humedad del área deseada entre 30% - 80%.
- Temporizador: incorporado, permite programar el deshumidificador para que se encienda o apague durante el día y la noche.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. El contratista seleccionado tendrá 5 días calendario después de la firma del contrato para realizar una visita previa a todas las instalaciones donde se van a realizar las entregas correspondientes, con el fin de revisar todos los aspectos físicos, técnicos y logísticos, de igual manera, deberá evaluar todos los posibles riesgos e identificar qué acciones deben ser tenidas en cuenta para coordinar con el personal de la Biblioteca y el supervisor del contrato.
2. Realizar todas las actividades necesarias que permitan realizar de forma adecuada el mantenimiento y conservación de los diferentes deshumidificadores de las Bibliotecas.
3. Suministrar deshumidificadores, en las cantidades requeridas, de primera calidad de acuerdo con el Artículo 4 numeral 5 de la Ley 80 de 1993 y deben ser garantizados por un (1) año a partir de la instalación respectiva. No re manufacturados, ni repotenciados.
4. Enviar a la supervisión del contrato días previos al inicio de las actividades el cronograma de actividades y plan de trabajo.
5. Contar los insumos, materiales, accesorios, equipos y/o maquinaria que cumplan con las especificaciones técnicas o la calidad solicitada por el área de Plantas Físicas y Mobiliario de Biblored para la ejecución de las actividades.
6. Cambiar los deshumidificadores y/o insumos que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el área de Plantas Físicas y Mobiliario de Biblored, deberán ser reemplazados por elementos nuevos, de iguales o superiores características.
7. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de la sede en el estado y condiciones en que estas se encuentran.
8. Disponer el transporte necesario y del personal idóneo para realización de las actividades.
9. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio.
10. Todos los trabajadores deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias en cada una de las bibliotecas.
11. Responsabilizarse por los daños causados durante las actividades por malos manejos o manipulación no adecuada de los elementos a intervenir.
12. El proveedor deberá realizar un informe detallado de la entrega de los elementos en las sedes indicadas. Este informe deberá incluir un registro fotográfico que respalde la entrega de cada elemento. El informe deberá ser firmado por personal autorizado de Biblored en cada sede correspondiente, junto con la remisión firmada. Esta documentación será parte integral del proceso de facturación
13. Presentar los informes necesarios y solicitados tanto en medio digital (CD o USB) como en medio impreso FULL COLOR.
14. Efectuar las pruebas y ajustes necesarios, de manera que los bienes sean entregados en condiciones de correcto funcionamiento.
15. Informar con debida anticipación el cambio de elementos si se requiere al Supervisor del contrato.
16. Entregar el manual de uso y mantenimiento de los equipos, incluir recomendaciones, debe estar aprobado por el supervisor de Plantas Físicas y Mobiliario.
17. Cumplir con los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables, (residuos, vertimientos, emisiones entre, entre otros).El contratista/proveedor se compromete a cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo leyes, reglamentos y normas aplicables durante la ejecución de todos los servicios y actividades relacionadas con el contrato que se suscriba.

18. El contratista/proveedor acepta que la entidad contratante y su área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) tienen la facultad de realizar supervisión en cualquier momento para verificar el cumplimiento de la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo leyes, reglamentos y normas aplicables al objeto contractual que se suscriba.

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SST-AMBIENTALES Y DE CALIDAD:**

1. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
2. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren vinculados al sistema de seguridad social, incluidos los riesgos laborales.
3. El contratista/proveedor se compromete a cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, incluyendo leyes, reglamentos y normas aplicables durante la ejecución de todos los servicios y actividades relacionadas con el contrato que se suscriba.
4. El contratista/proveedor acepta que la entidad contratante, su área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y su área de Gestión Ambiental, tienen la facultad de realizar supervisión en cualquier momento para verificar el cumplimiento de la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, incluyendo leyes, reglamentos y normas aplicables al objeto contractual que se suscriba.
5. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
6. El contratista/proveedor deberá dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de gestión de vertimientos, de acuerdo en lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 631 de 2015.
7. El contratista/proveedor deberá dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de gestión de residuos sólidos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, el Decreto 4741 de 2015 y demás normatividad concordante y aplicable.
8. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
9. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los elementos de protección personal EPP requeridos para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato.
10. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal, primaria, secundaria, pregrado, postgrado), formación (Cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
11. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica sobre Biblored.
12. Tener estricto cumplimiento al manejo de respuesta, teniendo en cuenta la disposición adecuada de residuos.

- **NORMATIVA APLICABLE TRABAJO SEGURO:**

Los trabajos eléctricos deberán realizarse según la siguiente normativa:

- Legislación de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Decreto 1072 de 2015-Decreto único reglamentario del sector Trabajo.
- Decreto 1076 de 2015-Decreto único ambiental.
- NFPA 101 Código de Seguridad Humana.
- Normas NFPA-NEC y Código Nacional de Incendios.

- Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificaciones NTC 1669.
- Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050:1998.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
- Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los
- servicios.
- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Minambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Establece normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.

5. GARANTÍA MÍNIMA REQUERIDA:

La garantía mínima requerida sobre el suministro de los equipos de deshumidificadores, será mínimo de doce (12) meses a partir de la fecha de entrega en sitio de cada elemento.

El futuro contratista deberá reponer los bienes defectuosos sin costo alguno o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, a partir de la entrega siempre y cuando se encuentren dentro del plazo de garantía contados a partir de la comunicación escrita del supervisor. Si el Contratista no repone, sustituye los bienes defectuosos o corrige las deficiencias, dentro del término antes señalado, la entidad contratante podrá proceder hacer efectiva la póliza respectiva sin perjuicio de las demás sanciones de la que haya lugar. El supervisor efectuará recibo a satisfacción de los bienes y servicios recibidos.

El oferente debe presentar un documento donde confirme la cantidad de tiempo de garantía ofrecida sobre el servicio ofertado, ya que es **HABILITANTE** dentro del proceso.

6. PRESUPUESTO:

El presupuesto estimado por el área de Plantas Físicas y Mobiliario, para una posible contratación por **bolsa presupuestal** es de **VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000),** incluido cualquier tasa, impuesto o contribución que se derive. Las propuestas técnicas y económicas deberán ajustarse al presupuesto asignado, en caso de superarse la oferta se rechazará de plano.

Forma de Pago: Se estipula un valor de pagos fijos mensuales parciales, según el tiempo contratado y/o hasta agotar el monto asignado para el contrato.

Nota 1: No se considerarán las ofertas que superen el presupuesto estimado para la presente contratación

Nota 2: Los Pagos parciales están Sujetos a la Revisión y Aprobación de la Documentación y Actividades por parte del supervisor.

7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El recurso autorizado en el presupuesto cuenta con la siguiente apropiación presupuestal:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	ACCIÓN	AP	VALOR

1601-315-20	Adquisición y Mantenimiento de deshumidificadores	CDP-PFM-008	$ 20.000.000

8. PLAZO DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será la comprendida entre el **diez (10) de octubre de 2025** al **treinta y uno (31) de diciembre de 2025.**

Nota 1: El contratista deberá realizar sus evaluaciones económicas y administrativas que garanticen que pueda prestar el servicio desde el día contemplado aquí como inicio de la vigencia contractual.

Nota 2: De llegase a agotar el monto asignado al contrato, de acuerdo a las necesidades de las bibliotecas antes del tiempo estipulado se procederá a liquidar y terminar el contrato.

9. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA OFERTA:

9.1. PERSONA JURÍDICA:

1. Formato No.6 - MC- Registro de Proveedores
2. Certificado de Existencia y Representación Legal el cual deberá: a) tener una expedición no mayor a 30 días, b) contar la sociedad con más de dos (2) años de constitución, c) contar la sociedad con un término mínimo de duración de la persona jurídica de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección, d) y su objeto social se encuentre relacionado con el objeto del contrato, de manera que cuente con la capacidad jurídica para la celebración y ejecución del mismo.
3. RUT (Impreso en el año de la vigencia fiscal).
4. RIT (Para el caso de domicilio en Bogotá). (Impreso en el año de la vigencia fiscal). Misma actividad económica del RUT
5. Copia de documento de identidad del Representante Legal Principal o Suplente
6. Certificación Bancaria Activa (Expedición no mayor a 30 días).
7. Certificado de pago seguridad social y parafiscales (Expedido por el Contador o Representante Legal, o Revisor Fiscal según corresponda, expedición no mayor a 30 días)
    a. TARJETA PROFESIONAL REVISOR O CONTADOR (De quien expida la certificación descrita en el Numeral 8, cuando aplique)
    b. CERTIFICADO JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE (De quien expida la certificación descrita en el Numeral 8, cuando aplique)
8. Dos copias de contrato (junto con el acta de liquidación o recibo a satisfacción) o certificación de sus elementos esenciales donde se pueda evidenciar que el objeto contratado, actividades y obligaciones se relacionan con el objeto a contratar, a fin de que demuestren la idoneidad y experiencia del cotizante.
9. Certificación de Antecedentes de Procuraduría para la Persona Jurídica (Expedición no mayor a 30 días)
10. Certificación de Antecedentes de Contraloría de la Persona Jurídica (Expedición no mayor a 30 días).
11. Certificación de Antecedentes de Procuraduría para el Representante Legal (Expedición no mayor a 30 días)
12. Certificación de Antecedentes Contraloría para el Representante Legal (Expedición no mayor a 30 días).
13. Certificación de Antecedentes Personería para el Representante Legal (Expedición no mayor a 30 días).
14. Certificación de Antecedentes Policía Nacional para el Representante Legal (Expedición no mayor a 30 días)

15. Consulta de Inhabilidades (Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años) para el Representante Legal.
16. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) para el Representante Legal.
17. Propuesta técnica y económica o cotización del oferente.
18. Documento idóneo que acredite tal situación de exclusividad comercial, técnica o científica, en los casos que aplique.
19. Formato de Autorización de Consulta en la base de datos de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
20. Certificado Registro de Deudores Morosos (REDAM)

9.2 PERSONA NATURAL:

1. Formato No.6 - MC- Registro de Proveedores
2. Copia de Documento de Identidad.
3. RUT (Impreso en el año de la vigencia fiscal).
4. RIT (Para el caso de domicilio en Bogotá). (Impreso en el año de la vigencia fiscal). Misma actividad económica del RUT
5. Certificado de Registro Mercantil en donde se registre una actividad afín al objeto a contratar con una antigüedad superior a 2 años.
6. Certificación Bancaria activa a nombre del contratista.
7. Dos copias de contrato (junto con el acta de liquidación o recibo a satisfacción) o certificación de sus elementos esenciales donde se pueda evidenciar que el objeto contratado, actividades y obligaciones se relacionan con el objeto a contratar, a fin de que demuestren la idoneidad y experiencia del cotizante.
8. Certificados de afiliación activo como independiente a EPS vigente.
9. Certificados de afiliación activo como independiente a fondo de pensiones vigente.
10. Certificado de afiliación activo como independiente a ARL vigente.
11. Certificación de Antecedentes de Procuraduría (expedición no mayor a 30 días)
12. Certificación de Antecedentes Contraloría (expedición no mayor a 30 días)
13. Certificación de Antecedentes Personería (expedición no mayor a 30 días)
14. Certificación de Antecedentes Policía Nacional (expedición no mayor a 30 días)
15. Consulta de Inhabilidades (Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años) para el Representante Legal.
16. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedición no mayor a 30 días) Documento idóneo que acredite tal situación de exclusividad comercial, técnica o científica, en los casos que aplique.
17. Formato de Autorización de Consulta en la base de datos de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
18. Certificado Registro de Deudores Morosos (REDAM).

Nota 1. Dentro de la propuesta comercial presentada se debe adjuntar un anexo en donde el proponente se comprometa a cumplir con los requerimientos ambientales.

Nota 2. Dentro de la propuesta comercial presentada se debe adjuntar un anexo en donde el proponente se comprometa a cumplir con los requerimientos en términos de SST.

10. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE:

El oferente interesado en presentar propuesta deberá contar **con una experiencia acreditada mediante un mínimo de dos (2) certificaciones de contratos con el objeto similar al de la**

presente invitación, por un monto cuya sumatoria expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al presupuesto estimado para este proceso de contratación. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo del contrato.
- Actividades desarrolladas.
- Nombre del contratante.
- Teléfono de contacto del contratante.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada. Para efectos de verificación de los requisitos aquí exigidos, se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la participación.

Adicional de las certificaciones, se deberá diligenciar el siguiente formato relacionando la experiencia:

No.	Contratante	Contratista	% de Participación	Vigencia		Total vigencia en meses	Valor contrato
				Inicio	Término		
	Total:						

En caso de que la propuesta sea seleccionada, BibloRed podrá solicitar documentos adicionales para suscribir el contrato.

11. PÓLIZAS GENERALES QUE SE REQUERIRÁN EN CASO DE CONTRATACIÓN:

- **Cumplimiento:** Por la suma asegurada del diez (10%) del valor de contrato y una vigencia asegurada igual al término del contrato y 4 meses más.
- **Calidad del servicio:** Equivalente al diez por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

En caso de requerirse coberturas adicionales, se informará al oferente seleccionado.

Nota: En caso de que se amplíe el término del contrato **EL CONTRATISTA** tendrá la obligación de prorrogar las pólizas por un tiempo igual a la prórroga, o adición sin esta constancia no se cancelará el valor final del contrato.

12. MARCO CONTRACTUAL APLICABLE:

El régimen del presente contrato es de derecho privado, de acuerdo a lo contenido en el **CONTRATO DE OPERACIÓN DE BIBLORED No. 623 DE 2025** y sus anexos, suscrito entre la **UT BIBLORED T&G 2025** y la S**ECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE**, los cuales se pueden consultar en el **SECOP II**.

13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La oferta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este documento. Su presentación implica que el oferente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos

de este documento y las actividades que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado. Así mismo, que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en este documento, la minuta que disponga BibloRed para la posible contratación, y que el valor de su propuesta incluye toda tasa, impuesto contribución que se le derive y toda acción que requiera para su satisfacción.

La presentación de las propuestas técnicas y económicas por parte del cotizante no implicará promesa de contrato alguno, expectativa y/o compromiso o vínculo de cualquier naturaleza, toda vez que su presentación se hace en el marco de un proceso de invitación a cotizar, que podría generar en un proceso de contratación, si así lo dispone la **UT BIBLORED T&G 2025**. Todos los costos inherentes a la presentación de la propuesta, estarán a cargo del cotizante.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del cotizante y se enviará anexando la documentación requerida en el presente documento al **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE ofertas.contratacioncto623@biblored.gov.co** indicando en el asunto: Invitación a presentar Oferta No. **029-2025** – **(escribir el nombre del oferente)**

Los documentos deberán anexarse en PDF, no se admitirán propuestas enviadas mediante enlaces.

El oferente no podrá encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con recursos públicos, previstas en la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes.

La **UT BIBLORED T&G 2025,** se reserva el derecho confidencial de informar o no sobre la posible contratación que pueda derivarse, según la necesidad de BibloRed o sobre los aspectos que se deriven de la calificación y/o selección, o cualquier proceso que derive la presente invitación a cotizar.

a. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FACTOR	PUNTAJE
Factor Económica	700
Factor Técnico	300
PUNTAJE MÁXIMO	**1000**

FACTOR ECONÓMICO:

(i). METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:

La **UNIÓN TEMPORAL BIBLORED T&G 2025** a partir del valor de las Ofertas asignará máximo **SETECIENTOS (700)** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

(I) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL:

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \ldots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \ldots V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$ Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas.

$$Puntaje = \begin{cases} (Puntaje\ Maximo) * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ (Puntaje\ Maximo) * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de Acuerdo con la siguiente fórmula:

- MG_{PO} : Es la media geométrica calculada.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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.

FACTOR TÉCNICO:

El oferente deberá informar, mediante comunicación suscrita por su Representante Legal, el cumplimiento de los siguientes criterios puntuables.

Nota: Para efectos de verificación, deberán adjuntarse los documentos que soporten el valor y la ejecución de los contratos u órdenes de servicio, tales como certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas, copias de contrato, actas de terminación o liquidación, paz y salvo, facturas o comprobantes de pago, en los cuales conste expresamente el objeto contractual, el valor, las fechas de ejecución y la conformidad en la prestación del servicio.

a. Se otorgará un puntaje máximo de **CIENTO CINCUENTA (150) PUNTOS** por experiencia adicional a la exigida como requisito habilitante, medida en **valor acumulado** de máximo 3 contratos u órdenes de servicio con objeto igual o similar al de la presente convocatoria, conforme a la siguiente tabla:

Valor acumulado de contratos	Puntaje asignado
Desde **$20.000.000** hasta **$49.999.999**	50 puntos
Desde **$50.000.000** o más	150 puntos
Total máximo obtenido	**150 Puntos**

Nota 1: Se entenderá por **valor acumulado** la suma del valor total de los contratos u órdenes de servicio cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación.

Nota 2: No se computará dentro del valor acumulado el monto exigido como requisito habilitante (es decir, sólo se considerará la experiencia adicional*).*

b. Se otorgará un puntaje máximo de **ciento cincuenta (150) puntos** a las propuestas que incluyan un (01) profesional con las siguientes condiciones mínimas:

- **Título:** Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electrónico.
- **Experiencia:** mínimo dos (02) años de experiencia certificada posterior a la expedición de la tarjeta profesional.
- **Dedicación en el contrato:** Mínimo del veinticinco (25%), realizando acompañamiento técnico y presentando la evaluación de los informes mensuales en los que se describen las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

El oferente deberá anexar los soportes de experiencia del profesional, tales como certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas, minutas de contrato, actas de liquidación y/o actas de terminación, en los que conste el objeto contractual relacionado con el objeto de la presente invitación, las fechas de ejecución y la conformidad en la prestación del servicio.

Para aplicar al puntaje se realizará de acuerdo a la evaluación de las certificaciones de experiencia.

Experiencia profesional	Puntaje asignado
Mínimo dos (02) años	100 Puntos
Tres (03) años o más	150 Puntos
Total máximo obtenido	**150 Puntos**

14. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	DESCRIPCIÓN
Envío de invitación a presentar propuesta	30 de septiembre de 2025	La invitación se enviará desde el correo contratacioncto623@biblored.gov.co
Etapa de solicitud de aclaraciones u observaciones	01 de octubre de 2025 hasta las 05:00 p.m.	Los proponentes podrán realizar sus solicitudes de aclaración al correo contratacioncto623@biblored.gov.co
Envío de respuestas a las solicitudes por parte del área encargada	03 de octubre de 2025	Se responderá desde el correo contratacioncto623@biblored.gov.co
Plazo para presentar propuestas	06 de octubre de 2025 hasta las 04:00 p.m.	La propuesta debe ser enviada al correo **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** **ofertas.contratacioncto623@biblored.gov.co**
Comunicación al oferente Seleccionado	08 de octubre de 2025	El proponente seleccionado será informado desde el correo **contratacioncto623@biblored.gov.co**
Firma de contrato	10 de octubre de 2025	

15. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN:

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación y del contrato que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Los cotizantes reconocen que por causa de la presente invitación pueden tener acceso a cierta información y materiales confidenciales tales como, planes, clientes, tecnología de software y comercialización de estrategias, de valor sustancial para UT BIBLORED T&G 2025, la SCRD y el programa BIBLORED, y que dichos valores se verían afectados si tal información fuese conocida por terceros. Por lo anterior se obliga a no usar, ni descubrir a terceros, la información que se le entrega. Igualmente, se obliga a tomar la precaución razonable para proteger la confidencialidad de tal información.

Cordialmente,

MARCELA NAVARRETE SEPULVEDA
Coordinadora Área de Contratación Jurídica
Proyectó: Juan David Maldonado Tapiero – Profesional Junior Área Contratación Jurídica JM