

Bogotá D.C., 02 de abril del 2025

INVITACIÓN A COTIZAR**Señores;
OFERENTES
Bogotá D.C.****ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR No. 098-2025**

Respetados Señores:

En el marco del Contrato No. 371 de 2024 la **UT BOGOTÁ LECTORA LJ 24**, los invitamos a presentar oferta técnica y económica que podrá derivar en contratación **DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE VENTILACIÓN, EXTRACCIÓN MECÁNICA, Y AIRES ACONDICIONADOS CON SUS RESPECTIVOS FILTROS Y DEMÁS REPUESTOS Y/O COMPONENTES REQUERIDOS EN LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS BIBLORED.**

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar, a través de un equipo técnico y profesional, el servicio de mantenimiento preventivo al sistema de ventilación mecánica, así como al sistema de extracción de olores (campanas), motores, filtros y demás repuestos y/o componentes necesarios. Esto incluye el mantenimiento de aires acondicionados en los data centers de las Bibliotecas Virgilio Barco, Gabriel García Márquez – El Tunal, Carlos E. Restrepo, La Marichuela y Fontibón.

Relación de los espacios donde se ejecutarán los servicios de mantenimiento

CENTRO DE COSTO	SEDE	DIRECCIÓN
001	BP VIRGILIO BARCO	Carrera 60 #57-60
002	BP GABRIEL GARCIA MARQUEZ - TUNAL	calle 45b sur #21-13
010	BP CARLOS E. RESTREPO	Transversal 21a #19-64 sur
020	BP MARICHUELA	Diagonal 76b sur #1c-40
033	BP FONTIBÓN	Calle 18 #99-38

Los Oferentes interesados en presentar propuesta y en garantía del principio de Selección Objetiva, podrán realizar visita, previa manifestación por escrito al correo ofertas.contratacion@biblored.gov.co, lo anterior para que puedan tener acceso visual y material a una muestra de cada uno de los elementos de los cuales hacen parte el objeto de la presente contratación, de tal forma que las dudas técnicas puedan ser resueltas.

LA COTIZACIÓN SE REALIZA CON EL FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, debe enviarse en formato PDF con firma del representante legal y en formato Excel [ejecutable](#)

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Realizar las actividades de mantenimiento Preventivo al sistema de Ventilación Mecánica, mantenimiento de sistema de extracción de olores (campana), motores, con sus respectivos filtros y demás repuestos y/o componentes que se requieran, Aires Acondicionados (data center) en las Bibliotecas Virgilio Barco, Gabriel García Márquez – El Tunal, Carlos E. Restrepo, Fontibón y La Marichuela, bajo la modalidad de precios unitarios fijos, a fin de garantizar la adecuada conservación de los edificios, y en general de todas las instalaciones que conforman los inmuebles.

- 1) Entregar elementos requeridos por el contratante, en el plazo y bajo las condiciones definidas en el presente proceso y de acuerdo con la propuesta aceptada por la empresa.
- 2) Designar un interlocutor con el fin de tener una comunicación directa entre el contratista y el contratante, en caso de darse cambios de interlocutor informar oportunamente a la supervisión.
- 3) Garantizar el 100% de la calidad de los productos a entregar con base en las garantías otorgadas por los fabricantes.
- 4) Actualizar las fichas técnicas de los equipos y elementos a los cuáles se les haga el mantenimiento correspondiente, entregando la información completa de procedimientos, claves, accesos y demás concerniente al equipo.
- 5) Suministrar los informes, las fichas técnicas, manuales de uso y de mantenimiento, cartas de garantía y manual de funcionamiento de los elementos que se suministren nuevos.
- 6) Realizar la entrega según lo pactado, dentro del plazo definido de 5 días calendario contando desde la fecha de envío de la solicitud.
- 7) El contratista debe estar en capacidad de realizar cambios dentro de los 5 días calendario siguientes a la solicitud del contratante y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores a los requerido por el contratante.
- 8) Informar sobre cualquier eventualidad que pueda surgir en la ejecución del presente contrato.
- 9) 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.
- 10) 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.

11) Las demás requeridas dentro del anexo técnico del contrato.

2.1 Garantía mínima requerida:

La garantía mínima requerida será la establecida en la ficha técnica del producto o elemento suministrado como nuevo. Cuando no aplique dicha condición, la garantía sobre el servicio prestado será de 6 meses.

2.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Realizar todas las actividades descritas en el anexo técnico y aquellas necesarias para llevar a cabo el mantenimiento preventivo, garantizando el correcto funcionamiento de todos los equipos relacionados con aires acondicionados, ventilación mecánica y sistemas de extracción de la Red de Bibliotecas Públicas Biblored.
2. Suministrar equipos y repuestos de primera calidad y de marcas reconocidas cuando sea necesario su reemplazo y/o suministro. Todos los equipos y repuestos deben ser previamente avalados por la supervisión del contrato.
3. Realizar una visita previa a todas las instalaciones donde se realizarán los trabajos de mantenimiento, con el fin de revisar todos los aspectos físicos, técnicos y logísticos. Asimismo, evaluar todos los posibles riesgos e identificar las acciones necesarias para coordinar con el personal de la Biblioteca y el supervisor del contrato.
4. Reemplazar los insumos o materiales defectuosos, en mal estado, partes y accesorios inexistentes y/o que no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el área de Plantas Físicas y Mobiliarios de Biblored. Estos elementos deberán ser reemplazados por otros nuevos y de características iguales o superiores.
5. Elaborar y realizar la entrega cuatro días después de la firma del contrato para aprobación del supervisor del contrato el Plan de Mantenimiento preventivo, el cual deberá incluir el cronograma de mantenimientos de los equipos. Ninguna actividad puede ejecutarse sin que el cronograma haya sido previamente avalado por la supervisión.
6. Dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones en que se encontraban antes de iniciar los trabajos.
7. Proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado en el servicio en el menor tiempo posible.
8. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna de los trabajos en cada una de las sedes, de acuerdo con la programación previamente aprobada.
9. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio.
10. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y, posteriormente, correctivo con personal calificado e idóneo.
11. Asegurar que los trabajadores del contratista que ejecuten labores de mantenimiento cumplan con la normatividad legal vigente y permitan la revisión de los elementos que ingresen o retiren de las dependencias en cada una de las bibliotecas, realizada por el vigilante o cualquier otra persona autorizada.

12. Asumir la responsabilidad económica y/o de reposición de los elementos dañados durante el mantenimiento debido a malos manejos o manipulación inadecuada de los equipos por parte de sus funcionarios.
13. Presentar a la supervisión del contrato, antes del inicio de las actividades, la programación de actividades y los protocolos de mantenimiento para cada componente que conforma los equipos y redes de aires acondicionados y sistemas de extracción.
14. Registrar en el reporte del servicio el trabajo realizado en todos los equipos y redes, así como el estado de funcionamiento final con sus recomendaciones. Este reporte debe ser firmado por el responsable del equipo y será requerido como soporte para el pago de las facturas presentadas por el contratista. Deben entregarse mensualmente dentro de un informe de actividades detallado, incluyendo fichas técnicas y de especificaciones de los equipos utilizados en la ejecución de la actividad, garantías de los elementos suministrados, manuales de uso y mantenimiento, y demás información relevante sobre la ejecución realizada.
15. Presentar al Supervisor del contrato los diagnósticos y las soluciones a las anomalías encontradas durante las visitas de mantenimiento preventivo, indicando si es necesario realizar un mantenimiento correctivo. En estos casos, incluir el precio, la cantidad de mano de obra necesaria y la especificación técnica de los materiales estrictamente necesarios.
16. Presentar los informes necesarios y solicitados en medio digital vía correo electrónico, incluyendo las hojas de vida de cada uno de los equipos a los cuales se les haya realizado el mantenimiento preventivo, los diagnósticos y recomendaciones del contratista.
17. Entregar los certificados e informes de las pruebas realizadas a los equipos y redes de aires acondicionados, extracción y ventilación, donde se evidencie el perfecto funcionamiento de los mismos.
18. Cumplir con los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables (residuos, vertimientos, emisiones, entre otros).
19. El contratista deberá contar con respaldo técnico durante las 24 horas, de lunes a domingo y atender el llamado que haga los supervisores del contrato, en un tiempo no mayor a las cuatro (4) horas; en caso de emergencia el contratista prestar los servicios dentro del término señalado y realizará los ajustes correspondientes, previa presentación del diagnóstico, cotización y aprobación de la supervisión del contrato.
20. No realizar actividades que no hayan sido autorizadas por la supervisión del contrato. En consecuencia, deberá solicitar autorización previa a la intervención de los trabajos.

2.3 Obligaciones sobre Políticas Internas

Para el Eje de Calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil adecuado en términos de educación (formal, primaria, secundaria, pregrado, postgrado), formación (cursos específicos relacionados con la actividad a desarrollar, como diplomados, seminarios, talleres, entre otros) y experiencia, para garantizar una prestación óptima del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato la información básica sobre Biblored.

Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. El contratista debe afiliar a su personal al sistema de seguridad social (EPS, AFP y ARL) y pagar los aportes correspondientes mes a mes, incluyendo las tasas parafiscales que le correspondan según la ley.
2. Emplear personal que posea las habilidades, conocimientos, licencias y certificados necesarios para ejecutar los trabajos de manera segura y con calidad, manteniendo a disposición del contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales habilidades, conocimientos y aptitudes.
3. Dotar a su personal de las herramientas y equipos necesarios y adecuados para la ejecución del trabajo de forma segura y correcta. Estos implementos deben ser de buena calidad y en número suficiente para garantizar la seguridad de quien los utiliza.
4. El contratista debe reportar al contratante, de manera inmediata y verbal, todo accidente, incidente de alto potencial y enfermedad laboral.
5. El contratista debe preparar un informe detallado, utilizando el formato de investigación de accidentes/incidentes aplicable, y entregarlo al contratante dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al accidente, incidente de alto potencial o confirmación de la enfermedad laboral. El informe debe contener los antecedentes del evento, la descripción de los hechos, el análisis y las acciones a tomar, así como una copia del reporte a las autoridades, de acuerdo con la legislación aplicable.
6. El contratista debe presentar un plan detallado de ejecución del servicio que contemple medidas específicas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo un cronograma de actividades que contenga revisiones periódicas de seguridad durante la ejecución del mantenimiento contratado.
7. Asegurar que el personal asignado al mantenimiento esté debidamente capacitado en normativas de seguridad y manejo de equipos, incluyendo entrenamiento sobre el uso de equipos de protección personal (EPP), medidas de emergencia, prevención de riesgos eléctricos y trabajo en alturas, según corresponda.
8. Realizar evaluaciones de riesgos específicas para cada equipo y componente del sistema a mantener, e implementar medidas preventivas y correctivas adecuadas según los riesgos identificados.
9. Proveer y asegurar el uso adecuado de EPP conforme a los riesgos presentes durante las actividades de mantenimiento contratadas, incluyendo la inspección y mantenimiento regular de los EPP utilizados por el personal.
10. Desarrollar procedimientos operativos estándar (POE) que incluyan medidas de seguridad específicas para cada tipo de mantenimiento, capacitando al personal en la correcta aplicación de los POE y en la identificación de situaciones de riesgo.
11. Realizar inspecciones periódicas y pruebas de funcionamiento en los equipos y sistemas conforme a las recomendaciones del fabricante y a las normativas colombianas, incluyendo el registro detallado de los resultados de las inspecciones y pruebas realizadas.
12. Manejar y disponer adecuadamente de los residuos peligrosos generados durante el mantenimiento de equipos y sistemas, cumpliendo estrictamente con las normativas ambientales colombianas aplicables.
13. Garantizar el cumplimiento de 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.
14. El contratante y su área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) tienen la facultad de inspeccionar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y

documentos necesarios para evaluar la aplicación de las normas de SST en las actividades desarrolladas como parte del servicio contratado; así como realizar auditorías para verificar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes en cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

15. El contratista acepta y declara que la SST es esencial para la ejecución de los servicios. En consecuencia, cualquier violación a las normas de SST establecidas se considerará una falta grave de sus obligaciones contractuales y facultará al contratante para tomar una o varias de las acciones descritas en las cláusulas de sanciones del contrato.

3. PRESUPUESTO:

Presupuesto: El presupuesto estimado por el Área de PLANTAS FÍSICAS Y MOBILIARIO, para una posible contratación es de **SESENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$60.350.960)**, 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.

Descripción de la necesidad

ÁREA	OBJETO DE LA MISIÓN DEL ÁREA
Plantas Físicas y Mobiliario	Mantenerlos inmuebles y mobiliario de la Red de bibliotecas BIBLORED en óptimas condiciones para la adecuada prestación del servicio
PLAN DE ACCIÓN	ACCIÓN
V9 26 de diciembre de 2024 V10 13 de febrero de 2025	Mantenimiento equipos de ventilación y AA

Consulta de los términos y condiciones de la invitación

Los términos y condiciones de la contratación, así como las actuaciones de la misma serán enviados a los correos de los invitados. La formulación de observaciones y sugerencias se recibirán en las fechas indicadas en el cronograma de la invitación a través del correo electrónico.

4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

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

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Acción	AP	Valor
1601-000-10	Mantenimiento equipos de ventilación y AA	PFM 040	\$ 60.350.960

5. PLAZO DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será la comprendida entre el **21 de abril de 2025 al 30 de mayo de 2025**.

6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA COTIZACIÓN:

Persona Jurídica

1. Certificado de existencia y representación legal (expedición no mayor a 60 días).
2. Registro Único Tributario (RUT), impreso en el año de la vigencia fiscal.
3. RIT (para el caso de domicilio en Bogotá).
4. Copia del documento de identidad del representante legal principal o suplente.
5. Certificación bancaria activa a nombre del oferente, con fecha de expedición no inferior a 30 días.
6. Certificado de pago seguridad social y parafiscales (expedido por el contador o representante legal, o revisor fiscal, según corresponda)
7. Copia simple, íntegra y legible de mínimo (2) contratos o certificados de los mismos, que deberán contener como mínimo el objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, actividades y/u obligaciones, las cuales deberán relacionarse con el objeto a contratar, a fin de que demuestren la idoneidad y experiencia del oferente.
8. Para el representante legal: Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá), fiscales (Contraloría General de la República), judiciales, registro nacional de medidas correctivas, registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad (cuando aplique según la Ley 1918 de 2018).
9. Para el oferente: Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) y fiscales (Contraloría General de la República).
10. Propuesta técnica y económica o cotización del oferente.
11. Documento idóneo que acredite tal situación de exclusividad comercial, técnica o científica, en los casos que aplique.
12. Documento debidamente diligenciado y firmado, denominado: "Autorización Consulta en la base de datos de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018."
13. Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
14. Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales.

NOTA 1: La documentación deberá titularse igual al numeral al que corresponda.

NOTA 2: Los oferentes deben:

- b. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta
- c. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- d. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano. En el evento en que le sobrevenga al proponente una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informar en forma expresa y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante, en todo caso no podrá haber cesión entre quienes integran el respectivo consorcio o unión temporal.

- e. No estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, y no presentar antecedentes en la Policía Nacional

7. EXPERIENCIA:

Los oferentes interesados en presentar propuesta, deberán contar con una experiencia general de mínimo TRES (3) años en la ejecución de actividades específicas en el servicio de mantenimiento preventivo y posteriormente correctivo, específicamente en el servicio de Mantenimiento Preventivo al **SISTEMA DE VENTILACIÓN, EXTRACCIÓN MECÁNICA, Y AIRES ACONDICIONADOS CON SUS RESPECTIVOS FILTROS Y DEMÁS REPUESTOS Y/O COMPONENTES** que se requieran, Aires Acondicionados (data center en entidades públicas o privadas en la Ciudad de Bogotá. La experiencia será avalada mediante la revisión del **certificado de existencia y representación legal** expedido por la Cámara de Comercio, así como por los contratos suscritos. Para ello, el oferente deberá presentar **una (1) o un máximo de dos (2) certificaciones que demuestren haber suministrado servicios relacionados con el objeto contractual, cuya sumatoria sea como mínimo del valor del presupuesto del presente proceso**, dichas certificaciones deben ser expedidas por el contratante y/o copia de los contratos celebrados, los cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ OBJETO DEL CONTRATO
- ✓ VALOR DEL CONTRATO
- ✓ ACTIVIDADES DESARROLLADAS
- ✓ NOMBRE DEL CONTRATANTE
- ✓ TELÉFONO DE CONTACTO DEL CONTRATANTE
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES EMANADAS DEL CONTRATO

En caso de que la propuesta sea seleccionada, la **UT BOGOTÁ LECTORA LJ24** podrá solicitar documentos adicionales para verificar la experiencia.

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

No.	Contratante	Contratista	Vigencia		Total vigencia en meses	Valor total del contrato incluyendo Otros SI
			Inicio	Fin		
1,00						
2,00						
3,00						
TOTAL						

7.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo de las actividades se deberá contar con el siguiente personal durante toda la ejecución de los trabajos:

Profesional ingeniero: experiencia mínima general de cuatro (4) años y experiencia específica en mantenimiento de equipos de refrigeración o aires acondicionados dos (2) años

Profesional:	Profesional ingeniero Mecánico
Experiencia:	Mínima General de 4 años. 2 años de experiencia específica en equipos de refrigeración o de aires acondicionados, con conocimientos básicos de electricidad.
Dedicación:	100%
Cantidad de Personal:	1 uno

Técnico o *tecnólogo* de mantenimiento de equipos refrigeración o de aires acondicionados

Dos (2) ayudantes con conocimientos en mantenimiento de equipos de refrigeración, nivel técnico o tecnólogo, deberá adjuntarse certificaciones laborales con funciones y diploma o acta de grado.

Auxiliar:	Técnico o tecnólogo de mantenimiento de equipos refrigeración
Experiencia:	Mínima de 2 años
Dedicación:	100%
Cantidad de Personal:	2 dos

La dedicación del 100% del tiempo al desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato significa que el personal asignado debe estar disponible exclusivamente para las actividades estipuladas en el presente anexo durante toda la jornada de trabajo definida en los términos contractuales.

De acuerdo con el Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), la jornada ordinaria de trabajo en Colombia es de 8 horas diarias y 42 horas semanales. En este contexto, la dedicación del 100% del tiempo implica que el operario debe cumplir con este horario exclusivamente en las labores establecidas en el objeto del contrato, sin compartir su tiempo con otras actividades ajenas a estas funciones.

- 8. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Como anexo a la oferta, deberá presentar como garantía por una suma equivalente al 10% del presupuesto para este contrato y una vigencia desde la presentación de la oferta y por tres meses más. La póliza debe constituirse a favor de la **UT BOGOTÁ LECTORA LJ 24**, identificada con NIT 901.831.409-2.

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

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
3. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato y su vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más.
4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por un valor equivalente a 50 SMMLV, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato.

Los beneficiarios deberán ser la **UT BOGOTÁ LECTORA LJ 24** y los **TERCEROS AFECTADOS**, y los asegurados la **UT BOGOTÁ LECTORA LJ 24** y el **CONTRATISTA**.

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

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.

10. 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. 371 DE 2024** y sus anexos, suscrito entre la **UNIÓN TEMPORAL BOGOTÁ LECTORA LJ24** y la **SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE**, los cuales se pueden consultar en el **SECOP II**.

11. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN:

La cotización debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este documento. Su presentación implica que el cotizante 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 BiblioRed 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 **UNIÓN TEMPORAL BOGOTÁ LECTORA LJ24**. 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 exclusivamente al correo electrónico ofertas.contratacion@biblored.gov.co, indicando en el asunto de la siguiente manera:

NOTA: las propuestas que superen el valor del monto designado no se tendrán en cuenta al momento de la calificación.

ASUNTO: Invitación a cotizar No. **xx** – (escribir el nombre del oferente)

El cotizante 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 UNIÓN TEMPORAL BOGOTÁ LECTORA LJ24 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.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CRITERIOS	FACTOR	PUNTAJE
ECONÓMICO	Factor Económico	700
TÉCNICO	Factor Técnico	300
Discriminación de los criterios técnicos puntuables, estos se encuentran totalizados en el <i>factor técnico</i>	Criterio No. 1: Experiencia específica EL OFERENTE deberá acreditar la ejecución de contratos MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE VENTILACIÓN, EXTRACCIÓN MECÁNICA, Y AIRES ACONDICIONADOS.	200
	Criterio No. 2: Valor agregado: Capacitación al Personal de Plantas Físicas (4 Horas)	100
	PUNTAJE MÁXIMO	1000

Anexo Técnico: Ver **ANEXO TÉCNICO** elaborado con los detalles y descripción de los trabajos a realizar.

a) Factor Económico

Esta ponderación versará sobre el precio indicado en la oferta económica, de conformidad con el puntaje económico y fórmula señalada a continuación:

A la propuesta con el precio más bajo, BibloRed le otorgará un máximo de **700 puntos**, los demás oferentes obtendrán un puntaje proporcional descendente, de acuerdo con el resultado que se obtenga al practicar una regla de tres inversas, es decir, a mayor precio menor puntaje obtenido.

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{Precio de la oferta económica de menor valor}}{\text{Precio de la oferta económica en estudio}} \times \text{Puntaje Máximo (700)}$$

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.

b) Factor Técnico

CRITERIO No.1

Se otorgará un puntaje **DOSCIENTOS (200) PUNTOS** a las empresas que demuestren experiencia específica adicional a la mínima habilitante; EL OFERENTE deberá acreditar la ejecución de contratos de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE VENTILACIÓN, EXTRACCIÓN MECÁNICA, Y AIRES ACONDICIONADOS**, relacionadas con el objeto de este proceso contractual.

Recuerde que el valor mínimo y que es requisito habilitante, corresponde a certificaciones que en conjunto sumen un mínimo del presupuesto asignado, es decir **SESENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$60.350.960)**.

El puntaje se asignará a partir de la **SUMA DEL VALOR TOTAL EJECUTADO** de los contratos certificados, de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
2 certificaciones	200
1 certificación	100

El valor de cada contrato certificado válidamente será calculado por Biblored, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El puntaje se asignará a partir de la **SUMA DEL VALOR EJECUTADO** de los contratos certificados, de la siguiente manera:

- El Valor Presente de cada contrato certificado válidamente se determina a partir del valor total del mismo.
- Si el contrato fue ejecutado bajo la calidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato certificado válidamente será igual al Valor Presente del contrato multiplicado por el porcentaje de participación del integrante dentro del consorcio o unión temporal.

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

No.	Contratante	Contratista	Vigencia		Total vigencia en meses	Valor contrato
			Inicio	Término		
TOTAL						

CRITERIO No. 2

Se asignará un puntaje de **CIEN (100)** puntos a la empresa que otorgue 4 horas de capacitación Técnica al personal de PFM de Biblored, sobre Procedimientos en Emergencias y Mantenimiento a los equipos de ventilación, extracción y aire acondicionado. Este valor deberá estar acreditado mediante una carta firmada por parte del Representante Legal dirigido a **LA UNIÓN TEMPORAL BOGOTÁ LECTORA LJ24**.

Los proponentes que **NO** ofrezcan valor correspondiente al *Criterio No. 2*, no recibirán puntuación por este factor.

13. 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 **LA UNIÓN TEMPORAL BOGOTÁ LECTORA LJ24**, 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.

14. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	DESCRIPCIÓN
Envío de invitación a presentar propuesta	02 de abril de 2025	La invitación se enviará exclusivamente desde el correo contratacioncto371@biblored.gov.co
Etapas de solicitud de aclaraciones u observaciones	04 de abril de 2025	Los proponentes podrán realizar sus solicitudes de aclaración exclusivamente al correo contratacioncto371@biblored.gov.co
Envío de respuestas a las solicitudes por parte del área encargada	08 de abril de 2025	Se responderá exclusivamente desde el correo contratacioncto371@biblored.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	DESCRIPCIÓN
Cierre del Proceso -Plazo para presentar propuestas	HASTA el 11 de abril a las 05:00 P.M.	La propuesta debe ser enviada exclusivamente al correo ofertas.contratacion@biblored.gov.co
Comunicación al oferente Seleccionado	14 de abril de 2025	El proponente seleccionado será informado exclusivamente desde el correo contratacioncto371@biblored.gov.co
Firma de contrato	16 de abril 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.

Cordialmente,



Diego Fernando Salazar Núñez
Coordinador de Plantas Físicas

Elaboró:

Arq. Pedro José Cortés -Profesional Junior Plantas Físicas y Mobiliario,

Revisó:

Arq. Daniela Agudelo Forero Profesional Senior Plantas Físicas y Mobiliario,

Aprobó:

Arq. Fernando Salazar Nuñez Coordinador operativo Plantas Físicas y Mobiliario,