

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	1 de 6

Chía, Cundinamarca, Octubre de 2024

Señores
SARAVIA BRAVO SOCIEDAD POR ACCIONES IMPLIFICADA
NIT. 860.000.888-3
CARRERA 6 No. 116-30 OF 303-304
BOGOTÁ
Email: comercial@saraviabravo.com / info@saraviabravo.co / blhfcontador@gmail.com
Tel. 601 629 6494 / 321 449 7030
E.S.D.

Asunto	INVITACIPIO A PRESENTAR OFERTA
Ref.	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS (ALCOHOLÍMETROS, ALCOHOSENSORES Y FOTÓMETRO) DE SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CHIA

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

1. **OBJETO:** REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS (ALCOHOLÍMETROS, ALCOHOSENSORES Y FOTÓMETRO) DE SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CHIA
2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

1. Realizar el mantenimiento preventivo de los alcohosensores, alcoholímetros y alcohomonitores de la Secretaría de Movilidad, para garantizar la conservación y óptimo funcionamiento de los mismos, mediante realización de revisiones generales y ajustes en caso de ser necesario, verificación que asegure su buen funcionamiento y fiabilidad.

2. Realizar mantenimiento correctivo de los alcohosensores, alcoholímetros y alcohomonitores de la Secretaría de Movilidad en la combinación de todas las acciones técnicas y de gestión destinada a corregir un mal funcionamiento el cual incluye, limpieza múltiple (mecanismo de muestreo y carcasa), reparación, cambio de circuito y piezas defectuosas, así como la calibración con dos concentraciones.

3. Realizar la calibración a los equipos a los equipos alcohosensores, alcoholímetros y alcohomonitores de la Secretaría de Movilidad, bajo los estándares dispuestos en la norma para su adecuado funcionamiento.

4. Instalar los repuestos para cada uno de los alcohosensores, alcoholímetros y alcohomonitores de la Secretaría de Movilidad, que se requiera para garantizar su correcto funcionamiento.

5. Disponer del personal requerido e idóneo para el desarrollo del objeto contractual, asegurando que cuente con la debida certificación de competencia técnica necesaria para intervenir en los equipos. Esto garantizará una adecuada ejecución del contrato y la correcta atención de los servicios requeridos.

6. Recoger los equipos en las instalaciones de la Secretaria de Movilidad de Chía y entregarlos en la misma una vez surtido el proceso, es decir, en la Secretaría de Movilidad del Municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al pedido realizado por el supervisor y en las cantidades establecidas en el contrato, en el horario de atención de Chía 8:00 am. a 5:00 pm

7. Generar el certificado de calibración y/o mantenimiento de cada equipo, en el cual se especifique la vigencia en términos de tiempo.

8. Cumplir con la programación de mantenimiento y calibraciones, la cual deberá ser concertada con el supervisor del contrato

9. Constituir, tramitar y mantener vigentes las garantías exigidas por el Municipio y allegarlas para su respectiva aprobación a través de secop ii

10. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
3. **OBLIGACIONES GENERALES.**

a. Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor.

b. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

c. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
- Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	2 de 6

- d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
- e. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
- f. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
- g. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
- h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- i. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- j. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- k. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
- l. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
- m. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo
- n. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
- o. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Alcoholímetros marca Intoximeters Inc., modelo AS V XL
	Revisión general, limpieza del instrumento e impresora, revisión de componentes, ajuste sensor principal (en caso de ser necesario), ajuste parámetros, revisión transferencia de datos, descargue de memoria (en caso de ser necesario), verificación de funcionamiento.
	Lista de los elementos que eventualmente podrían ser reemplazados en el mantenimiento
	Carcasa frontal y/o trasera Alco-Sensor V
	Tapa porta baterías Alco-Sensor V
	Porta baterías Alco-Sensor V
	Tubo de entrada Alco-Sensor V
	Pulsadores y/o botones Alco-Sensor V
	Etiqueta Alco-Sensor V
	Cordón de seguridad Alco-Sensor V
	Tubo y entrada de presión Alco-Sensor V
1	Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Alcoholímetros marca Intoximeters Inc., modelo AS IV
	Revisión general, limpieza del instrumento e impresora, limpieza de múltiple, revisión de componentes, ajuste sensor principal (en caso de ser necesario), verificación de funcionamiento.
	Lista de los elementos que eventualmente podrían ser reemplazados en el mantenimiento
	Juego de espumas de maletín para Alco-Sensor IV
	Diodo de protección Alco-Sensor IV
	Carcasa frontal y/o trasera Alco-Sensor IV
	Etiquetas Alco-Sensor IV

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	3 de 6

	Tapa con felpa batería Alco-Sensor IV
	Ventana de pantalla Alco-Sensor IV
	Caja porta batería Alco-Sensor IV
	Resortes torsión Alco-Sensor IV
	Resortes válvula Alco-Sensor IV
	Botón de expulsión de boquilla Alco-Sensor IV
	Base fija Alco-Sensor IV
	Barra expulsión boquilla Alco-Sensor IV
	Pivote metálico Alco-Sensor IV
	Barra de anclaje y encendido Alco-Sensor IV
	Botón Set Alco-Sensor IV
	Brazo actuador mecánico Alco-Sensor IV
	Anillo de recámara Alco-Sensor IV
	Plug para cargador Alco-Sensor IV
1	Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Alcoholímetros marca Intoximeters Inc., modelo AMCC Revisión valores con chip de fábrica, limpieza de instrumento, limpieza mecanismo de muestreo, ajuste conexiones en general, ajuste fecha y hora, verificación de funcionamiento. Lista de los elementos que eventualmente podrían ser reemplazados en el mantenimiento Brazo actuador mecánico Alco-Sensor AMCC Base para mecanismo de muestreo Alco-Sensor AMCC Diafragma de recámara Alco-Sensor AMCC Socket para chip de programa Alco-Sensor AMCC Membrana de bloque Alco-Sensor AMCC Tubo inlet Alco-Sensor AMCC Sensor óptico Alco-Sensor AMCC O-Ring Alco-Sensor AMCC
1	Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Alcoholímetros marca Intoximeters Inc., modelo FST Revisión general, limpieza instrumento, ajustes en caso de ser necesario, verificación de funcionamiento. Lista de los elementos que eventualmente podrían ser reemplazados en el mantenimiento Pulsadores y/o botones Alco-Sensor FST Carcasa frontal y trasera Alco-Sensor FST Label Alco-Sensor FST Tapa porta baterías Alco-Sensor FST Tubo de presión Alco-Sensor FST Entrada de presión Alco-Sensor FST Cordón de seguridad Alco-Sensor FST
1	Calibración Alcoholímetros marca Intoximeters Inc., modelo AS V XL - AS IV - AMCC - FST Aplicando el método de gas seco en 3 puntos aproximados: 15 mg/100mL, 74 mg/100mL, y 148 mg/100mL.
Insumos Alcoholímetros marca Intoximeters Inc.	
1	Material de referencia certificado, concentración 0,82 g/L.
1	Rollo de papel químico para impresora EPSON.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	5 de 6

CARACTERÍSTICAS	CONDICIÓN		
	Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes.	igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición de la garantía.	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del Contrato - Objeto del Contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor		

8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 6.
- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

8.1. IDONEIDAD:

Persona natural o jurídica autorizada para cotizar, vender, proveer y realizar los mantenimientos y calibración a los equipos de alcoholimetría, alcohosensores y alcohomonitores de la marca Intoximeters Inc., así como sus repuestos y accesorios y cuyo objeto social a desarrollar corresponda a compraventa, distribución, arriendo, servicios y demás actividades similares de equipos de radares de velocidad y alcoholímetros”.

8.2. EXPERIENCIA:

Debe acreditar experiencia en **POR LO MENOS UN (01) CONTRATO** celebrado con entidades públicas y/o privadas, en el cual se acredite experiencia en **EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ALCOHOLÍMETROS ALCOHOMONITORES, ALCOHOSENSORES**. Dicha experiencia se debe acreditar, mediante la presentación de certificaciones o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto haya sido igual o similar al del presente proceso de selección, y cuya sumatoria en cuantía sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial fijado para el presente proceso

9. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR CON SU PROPUESTA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- Certificado de existencia y representación legal
- Certificado de que es proveedor exclusivo en el territorio nacional
- Hoja de vida formato único función publica (representante legal y la empresa)
- Certificados de experiencia
- Declaración juramentada de bienes y rentas. (representante legal y la empresa)
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	6 de 6

- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Pago de aportes al SSI
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente, representante legal y la empresa)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente, representante legal y la empresa)
- Consulta antecedente judiciales (policía – vigente)
- Registro de deudores morosos alimentarios de Colombia. REDAM
- Consulta registro medidas correctivas (código nacional de policía y convivencia)
- Consulta antecedentes delitos sexuales contra menores (para los casos que aplique)
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

Sin otro particular;


Juan Pablo Ramírez Otsívaro
SECRETARIO DE MOVILIDAD

ELABORÓ: MARIA TERESA LEZANO . PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARÍA DE MOVILIDAD

