

**Bogotá D.C., 02 de abril de 2024**

**ASUNTO: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 099**

Respetados Señores:

Se invita a todos los interesados a presentar propuesta técnica y económica que podrá derivar en contratación, en el marco del Contrato No. 413 de 2023 para la explotación comercial del espacio público del restaurante de la **Biblioteca Pública Gabriel García Márquez - El Tunal** que comprende su administración, operación y mantenimiento de los espacios de acuerdo con las siguientes condiciones:

## **1. OBJETO DE LA INVITACIÓN:**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, con experiencia, conocimiento e idoneidad en administración de cafeterías y restaurantes, preferiblemente de entidades públicas o privadas de servicio al público, para la ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO DE CAFETERÍA DE LA BIBLIOTECA DEL TUNAL.

## **2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.**

### **2.1. UBICACIÓN Y PLANOS DE LAS CAFETERÍAS:**

#### **Biblioteca Pública Gabriel García Márquez - El Tunal:**

Dirección: Calle 48B sur No. 21-13

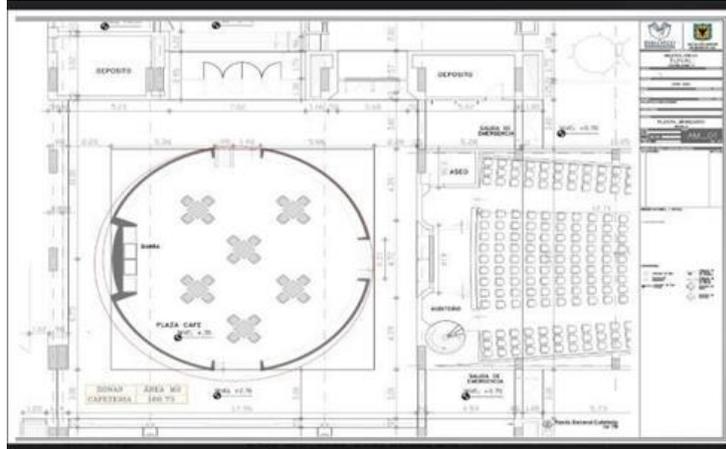
Horario: De martes a sábados de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. Domingos de 10:00 a.m. a 5:00 p.m.

Festivos: Sin servicio.

Nota: Los días lunes no hay servicio al público, sin embargo, se pueden realizar eventos en los auditorios y salones de la biblioteca por lo cual es necesario prestar el servicio en dicho día, previo aviso al contratista.

La Biblioteca Pública Gabriel García Márquez - El Tunal está localizada en el Parque El Tunal, en la localidad de Tunjuelito, al sur de Bogotá. Abrió sus puertas al público el 10 de mayo de 2001 bajo el nombre de Biblioteca Pública Parque El Tunal. El 18 de junio de 2014, en honor al escritor, cuentista, periodista, guionista, novelista y Premio Nobel de Literatura colombiana, recibió el nombre de Biblioteca Pública Gabriel García Márquez.

Plano:



## 2.2. HORARIO DE SERVICIO CAFETERÍA:

Los días lunes no hay apertura para el público, pero sí para funcionarios.

**Nota:** El Contratista podrá prestar servicio en horarios adicionales si lo requiere, siempre que el presencial sea en el horario de servicio de la biblioteca y a puerta cerrada 7\*24 según los acuerdos que se alleguen con Seguridad, coordinador de biblioteca y Coordinación administrativa y financiera de BiblioRed.

## 2.3. INVENTARIO DE LOS ESPACIOS:

### INVENTARIO DE RESTAURANTE BIBLIOTECA GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ EL TUNAL:

Se presenta como Anexo No. 1 de la presente invitación.

## 2.4. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

1. Presentación del personal que atenderá el servicio en los espacios objeto del contrato. Para lo cual deberá entregar notificación de presentación relacionando los datos generales de cada trabajador, su rol, domicilio y contacto.
2. Registro ante cámara de comercio del establecimiento de comercio.
3. Agendamiento formal de visita de la Secretaría Distrital de Salud para ambos espacios.
4. Certificado SAYCO y ACINPRO
5. Permiso de uso de suelos para ambos espacios
6. Plan de Saneamiento: Incluye los programas de limpieza y desinfección, manejo de desechos sólidos y control integrado de plagas.
7. Plan de Capacitación Continuo y Permanente: Debe contener metodología, duración, docentes, cronograma y temas.
8. Notificación Declaración suscrita por el representante legal, profesional ambiental, profesional SST y contador del contratista, donde se declare el cumplimiento de siguiente regulación:

Ley 09 de 1979 Código Sanitario Nacional y la Resolución 2674 de 2013, entre otras normas que las modifiquen o las sustituyan o le apliquen y estén vigentes para el servicio de alimentos a la mesa o domicilio.

## **2.5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:**

EL OPERADOR DE CAFETERÍA se obliga a:

1. Asegurar que todos sus trabajadores realicen y aprueben la inducción en Gestión Ambiental; como evidencia estará el listado de asistentes a dicha inducción que será proporcionado por Gestión Ambiental de BiblioRed, si el contratista es una persona natural o está contratado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, también deberá realizar esta inducción.
2. Designar un representante o encargado para administrar la ejecución del contrato permanentemente para atender requerimientos y visitas por parte de la línea de Gestión Ambiental, la responsabilidad del contratista no cesa al delegar la administración o supervisión en un tercero.
3. Remitir toda la documentación solicitada por el área ambiental/sanitaria normativa aplicable vigente.

## **ANTES DEL INICIO DE LA OBRA O SERVICIO:**

1. Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente. Cuando la actividad principal sea el expendio de alimentos, el proveedor tendrá 3 meses para la entrega del concepto. Cuando la actividad principal sea preparación de alimentos, el proveedor tendrá 1 mes para la entrega del concepto. Lo anterior a partir de la firma del contrato.
2. El contratista deberá cumplir con las normas legales y técnicas colombianas aplicables al manejo de desechos que genere la ejecución del contrato. Para ello debe aplicar y tener escritos los procedimientos, planes y/ programas para:
  - Almacenamiento de desechos para evitar contaminar la comida, el agua, la comida, etc.
  - Frecuencia y retiro de desechos.
  - Tratamiento, separación y disposición de residuos.
3. Asegurar que todos sus trabajadores realicen y aprueben la inducción en Gestión Ambiental; como evidencia estará el listado de asistentes a dicha inducción que será proporcionado por Gestión Ambiental de BiblioRed, si el contratista es una persona natural o está contratado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, también deberá realizar esta inducción.
4. Designar un representante o encargado para administrar la ejecución del contrato permanentemente para atender requerimientos y visitas por parte de la línea de Gestión Ambiental, la responsabilidad del contratista no cesa al delegar la administración o supervisión en un tercero.
5. Remitir toda la documentación solicitada por el área ambiental/sanitaria normativa aplicable vigente.

6. El contratista debe entregar antes de iniciar el funcionamiento del espacio al Supervisor del Contrato, la siguiente documentación relacionada:
  - Certificado ambiental y licencia vigente de la empresa contratada para la recolección, transporte y disposición final de los residuos orgánicos o lavazas.
  - Plan de capacitaciones relacionado a gestión ambiental y saneamiento básico.
  - Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).

## **2.6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO - SST:**

EL OPERADOR DE CAFETERÍA se obliga a:

- Proveer un ambiente de trabajo saludable y seguro, que proteja a su personal, el del subcontratista, al personal de **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** y a otras partes interesadas, de cualquier peligro asociado con la prestación de servicios. Hacen parte del ambiente de trabajo todas las instalaciones, equipos, herramientas y demás elementos utilizados por **EL OPERADOR DE CAFETERÍA** y el subcontratista en la prestación de los servicios, así como en las prácticas de trabajo.
- Emplear personal que posea las habilidades, conocimientos, licencias y certificados requeridos y necesarios para ejecutar los trabajos correspondientes en forma segura y de calidad, manteniendo a disposición de **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** los registros y la documentación apropiada que confirme tales habilidades, conocimientos y aptitudes.
- **EL OPERADOR DE CAFETERÍA** 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.
- **EL OPERADOR DE CAFETERÍA** debe asegurar que todos sus trabajadores realicen y aprueben la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta inducción debe realizarla cada trabajador antes de iniciar las actividades contratadas y debe enviar evidencia de su realización a la supervisión del contrato para el trámite de su ingreso y/o inicio de actividades.
- Suministrar a todo el personal a su cargo, la dotación de ley, conforme a lo dispuesto en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en los artículos 7 y 8 de la ley 11 de 1984, las fechas límite para la entrega de las mismas son: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre de cada año. En el momento que **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** lo considere necesario, podrá solicitar los soportes de entrega de acuerdo a los periodos de dotación. Bajo ninguna circunstancia **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** suministrará dotación o elementos de protección personal a los contratistas, así como equipos de emergencia (extintores, equipo de autocontenido, camillas, botiquines, etc.).
- Dotar a su personal de las herramientas y equipos necesarios y adecuados para la ejecución del trabajo en forma segura y correcta. Estos implementos deben ser de buena calidad y en número suficiente para garantizar la seguridad de quien los opera.
- **EL OPERADOR DE CAFETERÍA** debe reportar al supervisor del contrato, inmediatamente, en forma verbal, todo accidente, incidente de alto potencial y enfermedad laboral.
- **EL OPERADOR DE CAFETERÍA** debe preparar un informe detallado, usando como medio de apoyo el formato de investigación de accidentes / incidentes que emplee y entregarlo al supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al accidente, incidente de alto potencial y/ o confirmación de la enfermedad laboral. Todo informe debe contener los

antecedentes del evento, la descripción de los hechos, el análisis y acciones a tomar y copia del reporte a las autoridades, de acuerdo con la legislación aplicable.

- **EL OPERADOR DE CAFETERÍA** autoriza a **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** a inspeccionar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios, para evaluar la aplicación de las normas de SST, en las actividades que se desarrollen como parte de la obra o servicio contratado; así mismo, para realizar auditorías que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes en cuanto al SGSS.
- **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** y **EL OPERADOR DE CAFETERÍA** aceptan y declaran que la SST son esenciales para la ejecución de los servicios. En consecuencia, cualquier violación a las normas de SST aquí establecidas se constituye como una falta grave del **OPERADOR DE CAFETERÍA**, de sus obligaciones contractuales y faculta a **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** para tomar una o varias de las acciones que se describen en el contrato, en las cláusulas de sanciones, respectivamente.

## **2.7. OTRAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA (En caso de contratación):**

1. Cumplir a cabalidad y de buena fe, el objeto y obligaciones que se le deriven, de este contrato.
2. Recibir los muebles y enseres de las cafeterías que se encuentra relacionados en el inventario de entrega y que son propiedad de BiblioRed y que serán entregados en calidad de administradores. Los daños ocasionados a dichos bienes inmuebles y enseres serán a cargo de **EL CONTRATISTA** exceptuando los daños causados por el uso normal y deterioro normal por uso de estos elementos, que será a cargo de BiblioRed.
3. Soportar con evidencia documental o física según corresponda, el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos antes del inicio de la operación en ambos espacios:
4. Suscribir, posterior a la satisfacción de los requisitos anteriormente expuestos, el acta de inicio del servicio, so pena de que el contrato se rescinda, sin perjuicio de acuerdo mutuo diferente que deberá consignarse en Acta suscrita por las partes.
5. Prestar los servicios de cafetería, en el espacio destinado para tal fin, en excelentes y óptimas condiciones de presentación, aseo e higiene, conforme la normatividad distrital y nacional vigente y especial, que le aplique.
6. Restituir los espacios cuando lo solicite el **CONTRATANTE** por el término del contrato o por cualquier causa que lo dé por finalizada anticipadamente la relación contractual.
7. Proveer los elementos que requiera para preparar y expender los alimentos que serán consumidos al interior de las instalaciones, como son: estufas adicionales, neveras de congelamiento y enfriamiento, utensilios de cocina en general, en cumplimiento de la normatividad y demás disposiciones que apliquen, deben estar diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento, facilite la limpieza y desinfección de sus superficies y permitan desempeñar adecuadamente el uso acordado. Nota: en la actualidad existe una estufa industrial y una nevera de congelamiento y enfriamiento industrial que hacen parte de los bienes que se le entregan.
8. Dentro del menú, se debe considerar una tarifa preferencial para los trabajadores de BiblioRed y funcionarios de la **SCRD**
9. Instalar diversos equipos de cafetería a costa, cuenta y riesgo suyo. El suministro de estos equipos, instalación, configuración y puesta en marcha estará a cargo de **EL CONTRATISTA**, como también su mantenimiento.

10. Realizar la publicación de la lista de precios de los productos en venta en la cafetería, actualizada y visible al público.
11. Mantener la búsqueda continua de nuevos productos para mejorar la propuesta y demanda.
12. Realizar la búsqueda de promociones de productos y crear la difusión de las mismas para que sean aprovechadas por los trabajadores de BiblioRed y el público en general.
13. Cumplir con los horarios establecidos para la prestación del servicio de administración, mantenimiento y aprovechamiento del espacio, que serán de lunes a domingo, según los horarios que se manejan para el servicio al público de las bibliotecas, durante el tiempo de vigencia del contrato. En caso de eventos culturales, sociales etc., en horarios no habituales y cuando la Supervisión del contrato lo solicite, se deberá prestar el servicio, en las condiciones del presente contrato.
14. Atender las solicitudes del Contratante en relación con la extensión del horario, cuando por eventos de la Biblioteca sea necesaria la prestación del servicio de cafetería en pro de su cobertura.
15. Realizar los mantenimientos que requiera la cafetería para su funcionamiento.
16. Implementar medidas generales de bioseguridad, conforme las políticas distritales y nacionales que sobre la materia se decreten para su cumplimiento.
17. Venta de café gourmet, panadería y pastelería.
18. Presentar alianzas -propuesta de valor.
19. Proponer diferentes ambientes en el espacio.
20. Las demás que se deriven de los acuerdos entre las partes, que indique la supervisión de este contrato y todas las que por su naturaleza sean inherentes al objeto de este contrato.

### 3. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante el periodo de vigencia del presente Contrato. El **CONTRATANTE** podrá solicitar, a través de la supervisión del contrato, los soportes que prueben el cumplimiento de esta obligación.
2. Atender, ejecutar, cumplir y responder por el desarrollo del objeto de este contrato y sus obligaciones derivadas, así como a los requerimientos, reclamos, observaciones y solicitudes, que le realice la Supervisión de este Contrato o del equipo administrativo del **CONTRATANTE**, como también informarle en forma inmediata, término de la distancia y por medio de comunicación conocido o por conocer, cualquier situación, novedad o incidente que sea de su conocimiento y pueda entorpecer, dar por terminado y/o afectar la ejecución, desarrollo y satisfacción del objeto de este Contrato y/u obligaciones contractuales.
3. Entregar, a la supervisión del contrato, en el término y con la periodicidad establecida en la cláusula de informes a entregar, el/los dossiers(es) estipulados donde se relacione novedades presentadas en la ejecución del periodo respectivo y desarrollo del objeto del Contrato, acciones tomadas y herramientas o procesos empleados, así como todas las que considere necesarias la supervisión de este contrato.
4. Entregar a través del **CONTRATANTE** los informes que sean requeridos de forma especial por la **SCRD**, antes de control o directamente al **CONTRATANTE** los solicitados por la Supervisión de este Contrato.
5. El contratista tramitará con la supervisión del contrato de BiblioRed la autorización y aprobación del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo de su entidad, así como su articulación con el de la Red, para lo cual deberá atender las solicitudes que le realice dicha área. Contratar bajo su responsabilidad laboral, civil, contractual y extracontractual, el

- personal idóneo y con experiencia certificada, que permita la satisfacción del objeto de este contrato
6. Contratar bajo su responsabilidad laboral, civil, contractual y extracontractual, el personal idóneo y con experiencia certificada, que permita la satisfacción del objeto de este contrato.
  7. Asegurar que el personal empleado es el idóneo, tiene la experiencia necesaria, y cuenta con la capacitación necesaria para el desarrollo de las actividades tendientes a la satisfacción del objeto de este Contrato.
  8. Exigir la adecuada presentación del personal empleado para la satisfacción del objeto de este contrato. En todo caso siempre deberá estar uniformado e identificado como operario, técnico o profesional del Contratista, portando su carnet de afiliación de ARL, planilla de pago aportes al Sistema General de Seguridad Social del mes respectivo, y con la dotación técnica requerida y aplicable a las actividades que desarrolle.
  9. Estar al día en el pago de aportes por seguridad social y parafiscal, que le deriven de las relaciones laborales con el personal que emplee para la satisfacción del servicio. El **CONTRATANTE** podrá solicitar, a través de la supervisión de este contrato, los soportes que prueben el cumplimiento de esta obligación.
  10. Responder por cualquier daño o pérdida sobre bienes de los espacios de las bibliotecas, en que se vea relacionado por culpa o dolo, cualquier operario, técnico o profesional encargado por usted para la satisfacción del objeto del presente Contrato.
  11. Toda relación comercial, civil o laboral que celebre o emplee el Contratista, en el marco de este contrato o para la satisfacción de su objeto, con cualquier tercero, deberá constar por escrito y es única su responsabilidad.
  12. Establecer contacto continuo con la supervisión de este Contrato, a fin de programar y supervisar las actividades inherentes al cumplimiento del objeto y obligaciones derivadas de la presente relación contractual.
  13. Agendar, en acuerdo con la Supervisión de este Contrato, el plan de trabajo que conlleve a la satisfacción del objeto y obligaciones derivadas de la presente relación contractual.
  14. Asegurar, de conformidad con las indicaciones, lineamientos y observaciones que le informe la Supervisión de este contrato, el correcto desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto de este contrato y sus obligaciones derivadas.
  15. Prestar asesoría con relación y ocasión al objeto de este Contrato, en cada momento que se le requiera por parte de su Supervisión y durante su vigencia.
  16. Ser responsable, con ocasión y relación al objeto y obligaciones derivadas de este Contrato, del deber de información, asesoría y alerta que le acoge por ser, en esta relación contractual, la parte con el conocimiento técnico y profesional. En todo caso, la omisión de este deber le acarreará presunción de responsabilidad civil contractual y extracontractual, por los daños o perjuicios a terceros y/o al **CONTRATANTE**, que se deriven de su omisión.
  17. Asistir cuando le cite la Supervisión, a las reuniones de seguimiento de ejecución del Contrato.
  18. Es obligación del Contratista conocer y presupuestar todos los costos en que incurrirá y le conlleva, así como todo gravamen que se derive, por el desarrollo y ejecución del objeto de este Contrato, así como de sus obligaciones y actividades conexas. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el precio de su propuesta comercial o cotización, y en efecto el valor del presente Contrato incluye el costo de cualquier tasa, impuesto o contribución, además de cualquier acción que deba tomar el Contratista. para el cumplimiento, a satisfacción, del objeto de este Contrato.

19. Abstenerse totalmente de dar un uso, a los bienes entregados o a los que tenga acceso, diferente a lo pactado y relacionado en el Contrato o para fines que no tengan relación u ocasión el objeto del presente Contrato.
20. Custodiar los bienes entregados o a los que tenga acceso, en el desarrollo del objeto del presente Contrato, pertenecientes a BiblioRed. En todo caso, los mismos quedarán a cargo suyo y responderá por ellos, 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.
21. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan las acciones tendientes a la satisfacción del objeto de este contrato.
22. Atender las solicitudes que realice el equipo administrativo del **CONTRATANTE**, en especial la entrega de los documentos que se le requieran.
23. Informar al Área Contractual cualquier cambio en su constitución y que amerite la satisfacción del principio de publicidad ante Cámara de comercio, bien sea cambios de nombre – razón social, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
24. Las demás que le comunique la Supervisión y sean inherentes al objeto del contrato.

#### **4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

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 **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS**. 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 correo electrónico [contratacioncto413@biblored.gov.co](mailto:contratacioncto413@biblored.gov.co), indicando en el asunto: Invitación a cotizar No. 099 – (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.

**PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** se reserva el derecho confidencial de informar o no sobre la posible contratación que pueda derivarse, según la necesidad de BiblioRed o sobre los aspectos que se deriven de la calificación y/o selección, o cualquier proceso que derive la presente invitación a cotizar.

**5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA COTIZACIÓN:**

<b>DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA</b>
FORMATO No.6 - MC- REGISTRO DE PROVEEDORES
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (EXPEDICIÓN NO MAYOR A 60 DÍAS).
RUT (IMPRESO EN EL AÑO DE LA VIGENCIA FISCAL).
RIT (PARA EL CASO DE DOMICILIO EN BOGOTÁ). (IMPRESO EN EL AÑO DE LA VIGENCIA FISCAL). Misma actividad económica del RUT
COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL O SUPLENTE
CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTIVA.
ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS ÚLTIMO AÑO
CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (EXPEDIDO POR EL CONTADOR O REPRESENTANTE LEGAL, O REVISOR FISCAL, CUANDO PROCEDA)
DOS COPIAS DE CONTRATOS 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
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE PROCURADURÍA PARA LA PERSONA JURÍDICA.
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE CONTRALORÍA DE LA PERSONA JURÍDICA
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE PROCURADURÍA PARA EL REPRESENTANTE LEGAL.
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES CONTRALORÍA PARA EL REPRESENTANTE LEGAL.
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PERSONERÍA PARA EL REPRESENTANTE LEGAL.
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES POLICÍA NACIONAL PARA EL REPRESENTANTE LEGAL.
CONSULTA DE INHABILIDADES ( DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS)PARA EL REPRESENTANTE LEGAL.
REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) PARA EL REPRESENTANTE LEGAL.

<b>DOCUMENTOS PERSONA NATURAL</b>
FORMATO No.6 - MC- REGISTRO DE PROVEEDORES
COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
RUT (IMPRESO EN EL AÑO DE LA VIGENCIA FISCAL).
RIT (PARA EL CASO DE DOMICILIO EN BOGOTÁ). (IMPRESO EN EL AÑO DE LA VIGENCIA FISCAL). Misma actividad económica del RUT
CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL (SI APLICA).
CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTIVA A NOMBRE DEL CONTRATISTA.
DECLARACIÓN DE RENTA DEL ÚLTIMO PERIODO GRAVABLE
HOJA DE VIDA, CON SOPORTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.
DOS COPIAS DE CONTRATOS 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 OFERENTE
CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN ACTIVO COMO INDEPENDIENTE A EPS Y FONDO DE PENSIONES VIGENTE
CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ACTIVO COMO INDEPENDIENTE A ARL, VIGENTE
EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL, CUANDO EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR SEA SUPERIOR A UN MES
CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES DE PROCURADURÍA
CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES DE CONTRALORÍA
CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES DE PERSONERÍA
CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES POLICÍA NACIONAL
CONSULTA DE INHABILIDADES ( DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS)
REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

**6. VALOR DEL CONTRATO:**

El valor de la comisión para la explotación económica, administración, operación y mantenimiento del espacio de la cafetería de la Biblioteca Pública Gabriel García Márquez por la suma de **QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$500.000) IVA incluido.**

A título informativo se detalla en la siguiente tabla el valor de las comisiones que han cancelado los diferentes contratistas desde el año 2019 por el aprovechamiento económico de este espacio:

### Costo de histórico de los valores de arrendamiento de los espacios en las bibliotecas públicas

Espacio	2019	2020		Hasta agosto 2021		Después de agosto 2021	2022
	Comisión	Comisión	Con descuento por COVID	Comisión	Con descuento etapa COVID	Comisión	Comisión
Cafetería Tunal	\$ 297.500	\$ 318.325	N/A	\$ 323.450	N/A	\$ 350.000	N/A

Nota: Valores incluido IVA

### 7. FORMA DE PAGO:

El oferente seleccionado para la administración, operación y explotación económica del espacio destinado para Cafetería de la Biblioteca Públicas **BIBLIOTECA GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ-TUNAL**. deberá en contribución y como obligación del aprovechamiento económico que ejecutará a favor de BibloRed, pagar a orden de **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** una **COMISIÓN** mensual, de forma anticipada, los primeros cinco (5) días hábiles de cada periodo de ejecución mensual, y que corresponderá a la suma que se ajuste a la PROPUESTA SELECCIONADA, por cada mes causado, en el periodo de ejecución establecido como vigencia del presente contrato.

**PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** generará factura, en calidad de operador de BibloRed, y radicará al oferente seleccionado para su pago, el cual deberá realizarse en la **CUENTA APROVECHAMIENTO ECONÓMICO** de la fiduciaria, que le informe la Supervisión de este Contrato.

El oferente seleccionado pagará a Proyectamos Colombia – Operador de BibloRed, por cada día de atraso en el pago de la **COMISIÓN**, interés moratorio a la tasa máxima legal, sobre el valor de la **COMISIÓN** del periodo respectivo, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o darlo por terminado unilateralmente.

La **COMISIÓN**, se aumentará cada primer día hábil de cada año en que esté vigente, en la suma equivalente al IPC sobre su valor total, incluido IVA. La fijación de un incremento estandarizado anual no es muestra de la voluntad de Proyectamos Colombia de renovar de manera automática el presente instrumento ni crea obligaciones en este mismo tema o derechos del administrador, en todo caso el proceso de renovación o prórroga con el administrador, estará sujeto al proceso interno de contratación de **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** para el cual debe mediar comunicación escrita, de lo contrario, cumplida la vigencia, se dará por terminado el contrato.

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

#### **8. PLAZO DEL CONTRATO:**

La vigencia del contrato será la comprendida entre el 12 de abril de 2024 al 15 de mayo de 2024.

#### **9. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE**

El oferente interesado en presentar propuesta, deberá contar con una experiencia general de mínimo 36 meses contados desde la fecha de constitución de la sociedad y acreditar a través de máximo dos (2) certificaciones de experiencia en objetos iguales o similares al de la presente contratación por un monto cuya sumatoria sea mínima de \$15.000.000, para lo cual deberán aportar certificaciones de contratos que contengan 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

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		
<b>Total:</b>						

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

#### **10. PÓLIZAS GENERALES QUE SE REQUERIRÁN EN CASO DE CONTRATACIÓN:**

- a) Cumplimiento, por la suma asegurada del 10% del valor de contrato y una vigencia asegurada igual al término del contrato y 4 meses más.
- b) Calidad, por la suma asegurada del 20% del valor de contrato y una vigencia asegurada igual al término del contrato y 4 meses más.
- c) Prestaciones sociales – Acreencias laborales, por la suma asegurada del 5% del valor de contrato y una vigencia asegurada igual al término del contrato y 3 años más.
- d) d). Responsabilidad Civil Extracontractual por la vigencia del contrato y tres (3) meses más y una suma asegurada de 100 SMMLV.

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

**11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

FACTOR	PUNTAJE
Factor Económica	800
Factor Técnico	200
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>1.000</b>

**Factor Económico:**

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

A la propuesta económica con el precio mensual a cancelar por concepto de administración, operación, mantenimiento y explotación comercial de los espacios del restaurante de la Biblioteca Pública el Tunal, BiblioRed le otorgará un máximo de **OCHOCIENTOS (800) puntos**, los demás oferentes obtendrán un puntaje proporcional descendente, de acuerdo con el resultado que se obtenga al practicar una regla de tres simple, es decir, a mayor precio mayor puntaje obtenido.

**Precio de la cotización económica de mayor valor**

**PUNTAJE =** \_\_\_\_\_ **X Puntaje Máximo**  
**(800) Presupuesto asignado mensual**

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:**

Se otorgará un puntaje máximo de **200 PUNTOS** a las empresas que demuestren las siguientes condiciones:

**a. Experiencia: (200 PUNTOS)**

Por cada año de experiencia adicional a la mínima solicitada se asignan CIENTO (100) PUNTOS hasta completar un máximo de 200 puntos o proporcional, de acuerdo a la siguiente tabla:

Años de experiencia adicional	Puntaje asignado
Entre 1 a 2 años adicionales a la experiencia mínima requerida	100 puntos
Entre 2 a 3 años adicionales a la experiencia mínima requerida	100 puntos
<b>Total obtenido Factor</b>	<b>200 Puntos</b>

**12. CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	DESCRIPCIÓN
-----------	--------------	-------------

Envío de invitación a presentar propuesta	02 de abril de 2024	La invitación se enviará desde el correo <a href="mailto:contratacioncto413@biblored.gov.co">contratacioncto413@biblored.gov.co</a>
Etapas de solicitud de aclaraciones u observaciones	04 de abril de 2024	Los proponentes podrán realizar sus solicitudes de aclaración al correo <a href="mailto:contratacioncto413@biblored.gov.co">contratacioncto413@biblored.gov.co</a>
Envío de respuestas a las solicitudes por parte del área encargada	05 de abril de 2024	Se responderá desde el correo <a href="mailto:contratacioncto413@biblored.gov.co">contratacioncto413@biblored.gov.co</a>
Plazo para presentar propuestas	9 de abril de 2024	La propuesta debe ser enviada al correo <a href="mailto:contratacioncto413@biblored.gov.co">contratacioncto413@biblored.gov.co</a>
Comunicación al oferente favorecido	11 de abril de 2024	El proponente seleccionado será informado desde el correo <a href="mailto:contratacioncto413@biblored.gov.co">contratacioncto413@biblored.gov.co</a>
Firma de contrato	12 de abril de 2024	

### 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 PROYECTAMOS COLOMBIA SAS, la SCR D 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.

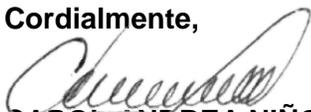
### 14. MARCO CONTRACTUAL APLICABLE

El presente proceso de selección se regirá por el derecho privado, en consecuencia, su interpretación, cumplimiento, ejecución, terminación y liquidación estarán sometidas en primer lugar a lo estipulado en el **CONTRATO DE OPERACIÓN DE BIBLORED No. 413 DE 2023**, sus anexos o la normatividad que los regule suscrito por **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** y la **SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE**. En segundo lugar, las cláusulas acordadas por las partes y a lo dispuesto en el Código de Comercio y en las materias no reguladas por él, por las disposiciones del Código Civil pertinentes de la legislación colombiana.

### 15. CLÁUSULA DE NEGOCIACIÓN:

De ser el caso en que **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** lo requiera conveniente, **PODRÁ NEGOCIAR** con el oferente la propuesta económica, con el fin de mejorar y optimizar recursos de manera que sea beneficioso y conveniente para **BIBLORED**. Esta facultad sólo es concedida por una única vez, y no obliga a **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** a aceptar la propuesta.

Cordialmente,



**CAROL ANDREA NIÑO SUAREZ**  
**Coordinadora Operativa – BiblioRed**