

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la adquisición a través de la Bolsa Mercantil de Colombia de MOTOCICLETAS con destino a **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, ESQUEMA DE SEGURIDAD DEL SEÑOR ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, CONCEJO DE BOGOTÁ, FISCALÍA-SECCIONAL BOGOTÁ Y SIPOL.,** cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de los bienes a negociar de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para el mercado de compras públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por porcentaje de descuento sobre el valor FASECOLDA de cada comitente vendedor más el valor base de los accesorios adicionales, en cinco(5) operaciones por cada ítem de los bienes que a continuación se detallan:

ÍTEM	BIEN O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR NETO AL TABLERO	VALOR MÁXIMO A RECONOCER EL FVS POR OPERACIÓN DE MOTOCICLETA Y ACCESORIOS ADICIONALES
1	Motocicleta de 150CC No Uniformadas.	Unidad	149	Porcentaje de descuento sobre la sumatoria del valor FASECOLDA de cada una de las motocicletas ofrecidas por los comitentes vendedores más el valor referencia de los accesorios adicionales	\$1.050.861.334,37
2	Motocicleta de 650 CC Uniformadas	Unidad	45		\$1.139.628.690,00
3	Motocicleta 200-250CC No uniformadas	Unidad	31		\$439.972.773,10
4	Motocicleta de 650 CC No uniformadas	Unidad	4		93.361.852,00
5	Motocicleta de 175 a 200 CC No uniformadas	Unidad	11		84.383.323,20
					\$2.808.207.972,67

El valor base de los accesorios adicionales es:

ÍTEM	BIEN O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR ACCESORIOS ADICIONALES POR LA CANTIDAD TOTAL
1	Accesorios Adicionales	Según Requerimiento	\$1.113.105,63	149	\$165.852.739,37
2	Accesorios Adicionales	Según Requerimiento	\$1.655.727,00	59	\$74.507.715,00
3	Accesorios Adicionales	Según Requerimiento	\$2.044.395,10	45	\$63.376.248,10
4	Accesorios Adicionales	Según Requerimiento	\$468.661,00	4	\$1.874.644,00
5	Accesorios Adicionales	Según Requerimiento	\$352.245,20	31	\$3.874.697,20

El valor del SOAT, matrícula e impuestos que se reconocerá por cada clase de motocicleta es:

ÍTEM	BIEN O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR A RECONOCER POR MATRICULA Y SOAT	VALOR MATRICULA Y SOAT POR LA CANTIDAD TOTAL
1	Matrícula y SOAT para las motocicletas de 150 c.c. No uniformadas	Unidad	149	\$616.725,00	\$91.892.025,00
2	Matrícula y SOAT para las motocicletas de 650 c.c. Uniformadas	Unidad	59	\$666.375,00	\$29.986.875,00
	Matrícula y SOAT para las motocicletas de 200 a 250 c.c. No Uniformadas	Unidad	45	\$666.375,00	\$20.657.625,00
	Matrícula y SOAT para las motocicletas de 650 c.c. No Uniformadas	Unidad	4	\$666.375,00	\$2.665.500,00
	Matrícula y SOAT para las motocicletas de 175 a 200 c.c. No Uniformadas	Unidad	31	\$616.725,00	\$6.783.975,00

El mismo día de cerrada la negociación, el comisionista vendedor y el comitente vendedor deberán suministrar a la Sociedad Comisionista Compradora y a la Dirección de Información los precios unitarios y valores de IVA de cada uno de los bienes que conforman esta negociación con el fin de liquidar los productos entregados; los porcentajes de IVA deben ser informados a la Bolsa, con el objeto de incorporarlos en el comprobante de negociación.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de los bienes al Comitente Vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un 10%, previa aceptación del comitente vendedor.

El margen de variación en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menor, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, y previa aceptación del comitente vendedor

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE(\$2.961.351.862)** valor que NO incluye IVA de los bienes, pero NO INCLUYE comisiones, ni costos de bolsa, ni asiento en sistema de compensación, liquidación y administración de garantías.

3. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El comitente vendedor debe realizar la entrega de las motocicletas adquiridas en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de adjudicación de la operación.

4. SITIO DE ENTREGA

Los elementos se entregarán en la ciudad de Bogotá, en el lugar determinado por el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C., para lo cual el comitente vendedor deberá contar con transporte especializado para su entrega a satisfacción; este lugar será informado una vez se realice el cierre de la negociación.

5. FORMA DE PAGO

Los pagos al comitente vendedor se realizarán a través de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. - BMC, de acuerdo con lo estipulado por el comitente comprador (Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá) y se efectuarán de la siguiente manera:

- I. **Garantía Líquida:** El 100% del valor de la garantía líquida estipulada por la Bolsa de Mercantil de Colombia BMC, se cancelará dentro de los quince (15) días hábiles después de cerradas las operaciones contra los recursos destinados para la compra del bien. La amortización de la garantía debe hacerse de forma gradual teniendo en cuenta el plazo de la entrega del producto.
- II. **Pago contra entrega de los elementos adquiridos:** El FVS pagará contra recibo a entera satisfacción de todos los elementos solicitados, el cien por ciento (100%) del valor de las operaciones, a través de la Bolsa Mercantil de Colombia BMC, previo el cumplimiento de la presentación de los siguientes documentos:
 - a. Relación de los elementos suministrados con los valores unitarios antes y después de IVA, y valor total.
 - b. Acta de recibo a satisfacción de los bienes, suscrita por el supervisor de las operaciones, almacenista del FVS y usuario final.
 - c. Certificado de pagos de parafiscales y seguridad social del mes correspondiente, firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal del adjudicatario, según el caso, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
 - d. Documento denominado "entrada de almacén" suscrito por el jefe de almacén del FVS.
 - e. La factura deberá acompañarse del RIT y el RUT del comitente vendedor.

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor a cargo de las operaciones, en un término de cinco (5) días hábiles después de recibidos para el respectivo trámite de pago.

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor designado por el comitente comprador.

El comitente comprador por ser una Entidad de carácter público distrital está supeditado a la Secretaría Distrital de Hacienda para el giro; por tal razón, es obligación programar desde el mes anterior los recursos a girar en el mes siguiente. Así las cosas, el comitente vendedor deberá informar al supervisor, a más tardar el día 20 del mes anterior a la entrega, el valor de la factura a radicar con el fin de que el área de Tesorería del comitente comprador programe el PAC.

La factura y sus soportes serán entregados al supervisor para su revisión, correcciones y visto bueno los primeros cinco (5) días hábiles del mes, y de esta manera, ya corregida y/o en orden la documentación poder ser radicada (previa programación el PAC) para el trámite del pago.

PARÁGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la presente ficha técnica, y en todos los casos informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

Se entiende por recibo a "ENTERA SATISFACCIÓN" cuando los bienes cumplan con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

6. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR

A efectos de participar en la rueda de negociación, el Comisionista Vendedor deberá dirigir a la Bolsa, a la Dirección del Mercado de Compras Públicas, una comunicación suscrita por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado los requisitos establecidos en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación, y que su cliente cumple con los mismos, así como, que ha verificado que su cliente está en condiciones de suministrar los bienes productos o servicios con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ficha técnica de producto anexa a este documento, así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la entidad estatal, identificación del Comitente Vendedor y los ítems en los que desea participar.

La certificación junto con todos los documentos habilitantes señalados, deben ser entregados a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la publicación del boletín de compra, antes de las 12:00 m, adjuntando cada uno de los documentos soportes de los requisitos exigidos en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

Nota 1: Los documentos tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice, en una (1) carpeta o legajador, la cual contendrá todos los documentos en el siguiente orden JURÍDICO FINANCIERO, TÉCNICO Y EXPERIENCIA.

Al segundo día hábil siguiente de la entrega de la documentación, la Dirección MCP remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el día hábil siguiente al envío de la verificación, a más tardar a las 2:00 Pm, entregar los documentos sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.

Nota 2: En cumplimiento del artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

CONDICIONES JURIDICAS

1. Certificado de Existencia y de Representación legal

Tratándose de personas jurídicas, encontrarse inscritas en la cámara de comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio (si aplica)

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por la Entidad como condiciones previas a la negociación.

En caso de consorcio o uniones temporales cada integrante deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del respectivo Representante Legal.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa: Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales e impuesto sobre la renta y equidad CREE

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

6. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el RUT, el cual deberá ser entregado al comisionista comparador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

7. Certificado de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar la consulta que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (persona jurídica).

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expidan la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (persona jurídica).

9. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal (persona jurídica).

10. Registro Único de Proponentes

Allegar Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Debe tener vigente y en firme su inscripción en el R.U.P. al momento de la presentación de los documentos habilitantes de acuerdo con lo estipulado en la Ley, como en el momento de la rueda de negociación. Las personas naturales o jurídicas, deberán estar inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P., será suficiente con que uno de los miembros acredite la inscripción en la clasificación solicitada.

11. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

12. Registro de Información Tributaria

Documento de inscripción en el Registro de Información Tributaria, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el RIT, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

13. Certificación Bancaria

Certificación expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.

CONDICIONES FINANCIERAS

Para verificar la información financiera, el comitente comprador tendrá en cuenta la información registrada en el RUP con corte al 31 de diciembre de 2015; cuando en el RUP aportado se encuentre que la información no está en firme o no corresponde a la vigencia fiscal 2015.

En caso de que se trate de Consorcio o Unión Temporal se tomará la información financiera del registro único de proponentes – RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal y se sumarán cada uno de los componentes de los indicadores de cada miembro con el fin de calcular los índices solicitados.

Con base en la información suministrada se tendrán en cuenta cuatro factores: capital real, capital de trabajo, liquidez y endeudamiento. En virtud de lo anterior deberá contar como comitente vendedor, con los siguientes índices:

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
LIQUIDEZ (AC/PC)	Mayor o Igual a	1
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual a	70 %
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI)	Mayor o Igual a	0,59

Dónde: AC: Activo Corriente, PC: Pasivo Corriente, AT: Activo Total, PT: Pasivo total, UTO: Utilidad Operacional, GI: Gastos sobre Intereses.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

A continuación se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será:

a) De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales, como el siguiente ejemplo:

$$\text{Liquidez} = AC 1 + AC2 / PC1 + PC 2$$

CONDICIONES TÉCNICAS

1. Experiencia Acreditada: Certificaciones y Anexo

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos de **compra-venta y/o suministro de motocicletas**, para lo cual deberá acreditar experiencia relacionando **máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas en Colombia, los cuales se encuentren suscritos con fecha posterior al 1 de enero de 2009 y cuya sumatoria sea igual o superior al 60% del presupuesto oficial. Estas certificaciones deben ser expedidas por la entidad o cliente respectivo, o en su defecto el convenio o contrato con la respectiva orden de pago o factura cancelada donde se evidencie que pertenece al contrato o convenio citado.**

El comitente vendedor deberá acreditar la experiencia anteriormente relacionada, con el Anexo Experiencia Especifica suscrito por su representante legal relacionando los contratos y allegando las certificaciones de los contratos relacionados, en las cuales se pueda evidenciar, como mínimo los siguientes datos:

NOTA 1: Se tendrán en cuenta contratos que se encuentren 100% terminados y ejecutados. Las certificaciones para acreditar experiencia deberán contener mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- ✓ Nombre del contratista
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto del Contrato debidamente especificado
- ✓ Obligaciones del Contrato (Si lo tiene)
- ✓ Plazo de ejecución indicando la fecha de iniciación y terminación.
- ✓ Valor total ejecutado del contrato.
- ✓ Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación
- ✓ Firma de la persona que expide la certificación
- ✓ Fecha de Suscripción del contrato.
- ✓ Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior)

En el caso de consorcios o uniones temporales la sumatoria de la experiencia de los miembros debe ser igual o superior al 60%, del presupuesto, en todo caso, **cada miembro aportará la experiencia de acuerdo con su porcentaje de participación.**

NOTA 2: El proponente debe diligenciar el **ANEXO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE.**

NOTA 3: Valor de la experiencia La sumatoria de los valores de los contratos presentados en cumplimiento de la experiencia solicitada, deberá ser igual o superior al 60% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente, se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de estos cálculos, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a

continuación:

Período Valor SMMLV:

- Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009 \$496.900
- Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010 \$515.000
- Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011 \$535.600
- Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012 \$566.700
- Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013 \$589.500
- Enero 1 de 2014 a cierre del proceso \$616.000

EL COMITENTE VENDEDOR DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE:

1. Se admitirán copias de contratos, actas de liquidación, facturas etc., como documentos de soporte o aclaratorios de las certificaciones o constancias exigidas.
2. En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varios bienes, deberá aportar copia del contrato para validar la experiencia a acreditar.
3. Para las certificaciones presentadas en moneda extranjera se calculará el valor a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente a la fecha de terminación del contrato
4. En caso de que la certificación sea expedida a un Consorcio o Unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
5. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos sin firma. En caso de presentar una certificación de un contrato en ejecución el proponente deberá allegar certificación de la Entidad contratante donde conste adicional a los requerimientos básicos solicitados en el inicio de la presente nota, el porcentaje de ejecución, cumplimiento parcial. La experiencia solo se tendrá en cuenta en proporción a lo ejecutado hasta la fecha de la certificación.
6. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

NOTA 4: El comitente comprador se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

EXPERIENCIA EN BOLSA

En caso de experiencia en negociaciones en el escenario de bolsa, se deberá aportar certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, en la certificación se deberán indicar los siguientes aspectos:

- ✓ Objeto de la negociación
- ✓ Número de la operación
- ✓ Valor de la operación
- ✓ Calificación (si la certificación es expedida por el Departamento de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no).
- ✓ Fecha de la operación
- ✓ Nombre o razón social del comitente vendedor indicando dirección y teléfonos actualizados

NOTA: En el caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa en el escenario de Bolsa y no ha emitido la certificación, la misma sera emitida por el el Director del Departamento de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

2. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE MOTOCICLETAS

Se deberá demostrar ser distribuidor o representante de la marca de Motocicletas en el país, mediante certificación expedida por el ensamblador o importador, fabricante o casa matriz con fecha de emisión no anterior a los 60 días previos a la fecha de presentación de la documentación.

3. ANTIGÜEDAD DE LA MARCA

El comitente vendedor deberá allegar certificación suscrita por el fabricante o casa matriz con fecha de emisión no anterior a 60 días calendario previo a la presentación de la documentación, en la que se acredite la representación de la marca en el país acredite como mínimo quince (15) años continuos anteriores a la fecha del presente proceso.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS MOTOCICLETAS

El comitente vendedor deberá entregar certificación suscrita por el representante legal manifestando que conoce y acepta las condiciones de la negociación y las calidades y especificaciones técnicas establecidas en las fichas técnicas de las motocicletas que entregará en el proceso de contratación.

5. GARANTÍA DEL SERVICIO POSTVENTA

Certificación expedida por el departamento técnico o equivalente del **ensamblador o fabricante** dirigida al comitente comprador, según sea el caso, en la que conste que el proponente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de repuestos para las motos por un tiempo mínimo de cinco (5) años. Para ello deberá presentar certificación suscrita con fecha de emisión no anterior a 60 días calendario, previos a la presentación de la documentación.

6. INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO POSTVENTA

Se debe anexar la información certificada por el fabricante, ensamblador o representante de la marca en el país, sobre la red de concesionarios y talleres autorizados que ofrezca en Bogotá. La información debe incluir:

- a. Razón social.
- b. Nombre del representante legal.
- c. Ubicación, dirección, teléfono y fax.
- d. Puestos de trabajo disponibles para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las motocicletas objeto del contrato.

Para ello deberá anexar certificación suscrita por el representante legal con fecha de emisión no anterior a 60 días calendario previo a la presentación de la documentación.

7. GARANTÍA TÉCNICA DEL VEHÍCULO

El comitente vendedor deberá manifestar mediante documento suscrito por su representante legal y dirigido al comitente comprador, que otorga una garantía técnica para amparar las motocicletas contra posibles defectos de fabricación, daños ocasionados por fallas en el diseño, o materiales, incluyendo la mano de obra y los repuestos y la disposición de las piezas que han sido cambiadas de una manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos. Así mismo deberá manifestar que esta garantía debe ofrecerla sin costo adicional alguno, por un plazo mínimo de un (1) año libre de kilometraje, contados a partir del recibo a satisfacción de la motocicleta por parte de la Policía Nacional.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección MCP, al día hábil siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de la 05:00 p.m. a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión y aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección MCP, mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento y aceptación por parte del comitente comprador de los documentos soporte de las condiciones previas a la negociación de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3°) día hábil siguiente a la rueda de negocios, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- a. Entregar los bienes de conformidad con las condiciones y requerimientos técnicos exigidos en la Ficha Técnica de producto:

Bien o Producto	Unidad de Medida	Cantidad
Motocicleta de 150CC No Uniformadas	Unidad	149
Motocicleta de 650 CC Uniformadas	Unidad	45
Motocicleta 200-250CC No uniformadas	Unidad	31
Motocicleta de 650 CC No uniformadas	Unidad	4
Motocicleta de 180 a 200 CC No uniformadas	Unidad	11

- b. Entregar los bienes de la operación en el lugar señalado.
- c. Realizar la entrega dentro del plazo señalado en la Ficha Técnica de Negociación.
- d. Asumir el transporte, traslado y distribución de las motocicletas al sitio de entrega que señale el supervisor, para lo cual debe contar con vehículos aptos y autorizados para tal fin.
- e. Facilitar al comisionista comprador toda la información relacionada con la ejecución de la operación.
- f. Atender de manera eficaz y oportuna los requerimientos que le sean efectuados por el comisionista, la Entidad Estatal o quien ésta delegue.
- g. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo de la ejecución de la operación y el término de liquidación.
- h. Expedir la póliza de cumplimiento.

- i. Entregar dentro de los diez(10) días hábiles siguientes a la adjudicación de la operación La ficha técnica debe contener mínimo la siguiente información detallada: tipo de motocicleta, potencia máxima y a que revoluciones se alcanza, torque máximo y que revoluciones se alcanza, cilindrada, características de motor, transmisión, chasis, dimensiones, pesos y capacidades. Para ello deberá presentar la Ficha técnica de la motocicleta que cumpla las condiciones técnicas fijadas en las fichas técnicas de producto.
- j. Entregar en medio magnético las tarjetas de propiedad y los SOAT digitalizados.
- k. Entregar en un archivo plano formato Excel la identificación de cada motocicleta con los siguientes datos: Número de placa, Número de chasis, Número de motor, cilindraje, modelo, Número y fecha de la declaración de importación. Esta información deberá ser entregada al supervisor en la fecha de entrega física de las motocicletas.
- l. Cumplir con la norma europea ECE 22-05 contemplada para los dos (2) cascos compactos (integrales) según el instructivo 021 del 28 de septiembre de 2012.
- m. Cumplir con la norma SAEJ 845 referente a las luces tipo LED, para uso policial.
- n. Entregar certificación expedida por el fabricante de cada accesorio, donde conste que los elementos instalados o entregados cumplen con el 100% de las especificaciones técnicas requeridas.
- o. Brindar una inducción como mínimo de 2 horas a los usuarios de las motocicletas sobre los sistemas básicos de la moto, para lo cual, se informará por parte del comitente comprador de forma oportuna los temas relacionados con la inducción
- p. Entregar la ficha técnica de la motocicleta la cual debe especificar claramente: tipo de motocicleta, potencia máxima y torque máximo junto con las revoluciones que alcanzan, cilindrada, características de motor, transmisión, chasis, dimensiones, pesos y capacidades.
- q. Entregar cada motocicleta objeto de adquisición con el seguro obligatorio SOAT a nombre del Fondo de Vigilancia y Seguridad con vigencia de un año contada a partir de la fecha de expedición.
- r. Entregar cada motocicleta objeto de adquisición con el pago de la matrícula y registro. solicitado.
- s. En el momento de la entrega de las motos con el material de consulta escrito y/o en medio magnético y en idioma en español se deberá entregar dos (2) juegos que consten de un (1) manual general de operación, mantenimiento preventivo y de reparación de la moto, un (1) manual de partes donde aparezcan las referencias, el listado oficial de precios para los repuestos a la fecha de entrega emitido por el fabricante, ensamblador o representante de la marca en el país (preferiblemente en medio magnético y en idioma español), como lo determine el supervisor.
- t. Entregar cada motocicleta objeto del contrato en perfecto funcionamiento, accesorios, protectores completos y debe estar provista de los dispositivos que para la fecha haya estipulado el Ministerio de Transporte y cumplir las últimas normas emitidas por autoridades encargadas de controlar y preservar el medio ambiente.
- u. Entregar cada motocicleta objeto de adquisición de acuerdo con las especificaciones técnicas que correspondan a las fichas técnicas originales del fabricante o del ensamblador.

- v. Entregar cada motocicleta objeto con el tanque de combustible a full.

OBLIGACIONES GENERALES:

- a. Suministrar los bienes objeto de la operación de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor de la operación.
- b. Cumplir con el objeto y las obligaciones de la operación conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del FVS así como con los funcionarios y contratistas de la Entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas de la operación.
- c. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
- d. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión de la operación.
- e. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
- f. Las demás derivadas de la naturaleza de la operación.

9. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN, LIQUIDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. Y A CARGO DE COMITENTE VENDEDOR

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha de negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud de garantías adicionales tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

1. El incumplimiento de las condiciones previas a la negociación correspondientes al comitente vendedor que resulte adjudicatario.
2. El comitente vendedor se obliga al cumplimiento de las normas ambientales.

Estas obligaciones no compensables, se encontraran respaldadas por las garantías adicionales constituidas por el comitente vendedor a favor del comitente comprador.

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del sistema de compensación y liquidación y del mandante comprador a través de la cual se realice la compensación y liquidación de las operaciones y serán cumplidas directamente entre los comitentes, por lo que las partes acepten que otra persona distinta al comisionista dé cumplimiento a la operación y, en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de éstas obligaciones.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá suscribir y otorgar ante Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá las siguientes garantías:

NIT 860526499-1

Carrera 7 No. 32-12 Bogotá, D.C.

Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de la negociación, el Comitente Vendedor suscribirá y otorgará a favor del comitente vendedor las siguientes garantías:

- 1. De cumplimiento:** El valor asegurado debe ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al término de ejecución y seis (6) meses más, Este amparo deberá cubrir el pago de las multas que se impongan durante su ejecución y la cláusula Penal según el caso.
- 2. Calidad del servicio:** Por el monto de equivalente al 20 % del valor de la negociación, por el término de ejecución de la negociación y (1) año más.
- 3. Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** El valor asegurado debe ser equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al término de ejecución de la negociación y tres (3) años más.
- 4. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el monto de equivalente al 20 % del valor de la negociación, por el término de ejecución de la negociación y (1) año más.
- 5. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 500 salarios mínimo legales mensuales vigentes por el término de ejecución de la negociación.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador que las solicita realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, aprobación ejecución y custodia así todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión de la negociación será ejercida por la Subgerencia Técnica del Fondo de Vigilancia y Seguridad, a través de la persona que esta designe.