



**ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA**

**AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
INVITACION PUBLICA N° CMC-SAF-017-2017
JUNIO 28 DE 2017**

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA.

Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto Nacional 1082 de 2015

El Area Metropolitana de Bucaramanga,

CONSIDERANDO:

1. Que el Presupuesto oficial, destinado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.
2. Que mediante Acuerdo Metropolitano No. 001 del 30 de Marzo de 2016 se designó como director del Área metropolitana de Bucaramanga al Ingeniero Víctor Julio Azuero Díaz el cual tomó posesión del cargo según Acta No. 0255 del 12 de abril de 2016.
3. Que el Director de la entidad se encuentra autorizado para que durante la vigencia 2017 ejecute el presupuesto llevando a cabo los procesos contractuales y celebrando contratos sin autorización previa de la junta hasta por una cuantía de dos mil (2000) SMLMV.
4. Que en cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con en el Decreto 1082 de 2015, se justificó la escogencia de la presente modalidad de selección de Mínima Cuantía
5. Que de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "*Las siguientes reglas son aplicables a la contratación*".
6. Que la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, señala el procedimiento de invitación pública para los procesos, al cual se ha ajustado la presente invitación de Mínima Cuantía
7. Que conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa la Mínima Cuantía, debe ceñirse al Procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, además de las reglas previstas en esta invitación pública, a las contempladas en numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y en el artículo 94 del Ley 1474 de 2011, al igual que las demás normas complementarias y reglamentarias.
8. Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones el Area Metropolitana de Bucaramanga, se permite INVITAR a las personas Naturales o Jurídicas, nacional o extranjera, estas últimas, se deberán encontrar nacionalizadas por lo menos tres (3) años antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección, y/o Consorcio o Unión Temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley; legalmente capaces que cumplan con las condiciones de participación que se indican en la presente Invitación Pública.
9. Que mediante resolución N° 000501 del 14 de junio de 2017 se encargó como Director General, a Mary Liliana Rodríguez Cespedes, Secretaria General de la entidad.

1. OBJETO A CONTRATAR



ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, ESCANEADO Y VIDEO DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA

El proponente al cual sea adjudicado el contrato, se obliga con el Área Metropolitana de Bucaramanga a suministrar los siguientes servicios:

- a) Mantenimientos preventivos, los cuales deben incluir las siguientes actividades:
1. Realizar dos (2) servicios de mantenimiento preventivo a los equipos de impresión (Tabla N° 1), para ser ejecutado de la siguiente manera:
 - 1.1. Mantenimiento preventivo N° 1: Se ejecutará en el mes de julio de 2017.
 - 1.2. Mantenimiento preventivo N° 2: Se ejecutará en el mes de noviembre de 2017.
 2. Realizar el mantenimiento preventivo con personal técnico especializado y capacitado y que se encuentre en condiciones de resolver las fallas o daños que se presenten en los equipos durante la ejecución del contrato.
 3. Para los equipos (Plotter Hp Designjet T2500 36" y Plotter Hp Designjet 500) el mantenimiento preventivo lo debe realizar personal certificado por HP.
 4. Prestar el servicio en las instalaciones del Área Metropolitana de Bucaramanga.
 5. Realizar limpieza interna y externa de los equipos de impresión.
 6. Realizar limpieza de componentes electrónicos con limpia contactos.
 7. Efectuar Chequeo de todas las partes mecánicas.
 8. Efectuar Lubricación de partes mecánicas.
 9. Diligenciar formato GAF-FD-041 "DRDEN DE SERVICIO" por cada mantenimiento preventivo realizado a cada equipo de impresión.
 10. Los implementos que debe utilizar son: Soplador, Alcohol isopropílico, limpia contactos, bayetas, anticorrosivos.
 11. Presentar al supervisor del contrato un informe técnico de las labores realizadas durante cada visita técnica.
 12. Realizar el mantenimiento preventivo con eficiencia, calidad y cumplimiento.
 13. Después de realizado el mantenimiento preventivo dejar en funcionamiento el equipo de impresión bajo pruebas de impresión y entrega a satisfacción del usuario del Área metropolitana de Bucaramanga.
 14. Disponer para realizar la actividad de todas las herramientas y elementos necesarios para realizar en forma óptima el mantenimiento preventivo.
 15. Acudir de manera oportuna a los llamados efectuados por la entidad y con la plena disposición para solucionar los problemas que se presenten y acoger las observaciones y solicitudes presentadas por la entidad

TABLA N° 1

| EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO | | | | CANTIDAD |
|--|--|--|--|----------|
| Impresora Multifuncional Epson L565 tintas continuas | | | | 4 |
| Impresora Láser Kyocera FS-2100DN | | | | 5 |
| Impresora Láser Kyocera FS-6026CDN | | | | 1 |
| Impresora LáserJet Hp 1606DN | | | | 4 |
| Impresora Matriz puntos Epson FX-890 | | | | 2 |
| Impresora Láser jet HP P1505 | | | | 2 |
| Impresora Láser jet Pro color HP M451DW | | | | 2 |
| Impresora Láser Hp P1006 | | | | 1 |
| Impresora Matriz puntos Epson LX-300 II | | | | 1 |
| Impresora Láser color HP CP 2025 | | | | 1 |
| Impresora Láser Samsung ML-2165W | | | | 1 |
| Ploter Hp Designjet T2500 36" | | | | 1 |
| Ploter Hp Designjet 500 | | | | 1 |



**ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA**

b) Los mantenimientos correctivos deben incluir las siguientes actividades:

1. Este mantenimiento incluye el costo por el diagnóstico y su correspondiente reparación. (Suministro del repuesto, de requerirse, previa autorización del supervisor del contrato presentando cotización de la parte a ser cambiada).
2. Realizar el mantenimiento correctivo con personal técnico especializado y capacitado y que se encuentre en condiciones de resolver las fallas o daños que se presenten en los equipos durante la ejecución del contrato.
3. Para los equipos (Plotter Hp Designjet T2500 36" y Plotter Hp Designjet 500) el mantenimiento preventivo lo debe realizar personal certificado por HP.
4. El mantenimiento CORRECTIVO debe realizarse dentro de un tiempo no mayor a 1 día hábil contado a partir de la autorización por parte del supervisor del contrato del servicio. Este soporte debe incluir el diagnóstico y el arreglo o reparación del equipo que presente la falla y en el caso de ser necesario el reemplazo de la parte o dispositivo dañado por uno nuevo con su respectiva garantía (mínimo 3 meses).
5. Suministrar los repuestos originales necesarios. (Deberá presentar el repuesto original y hacer la devolución del repuesto reemplazado).
6. Atender los requerimientos por mantenimiento correctivo solicitados por el Supervisor del contrato, en un tiempo de respuesta no mayor a cuatro (4) horas después de ser reportada la solicitud.
7. Los repuestos deben ser originales, para esto deben estar certificados por el fabricante o distribuidor autorizado.
8. Ofrecer garantía por los repuestos y trabajos realizados.
9. Reemplazar o cambiar cualquier repuesto que no satisfaga plenamente las necesidades de la entidad, ante la solicitud del supervisor del contrato.

Relación de equipos para realizar mantenimiento correctivo:

| EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO | CANTIDAD |
|---|----------|
| Impresora Multifuncional Epson L565 | 4 |
| Impresora Láser Kyocera FS-2100DN | 5 |
| Impresora Láser Kyocera FS-6026CDN | 1 |
| Impresora Láser Jet Hp 1606DN | 4 |
| Impresora Matriz puntos Epson FX-890 | 2 |
| Impresora Láser jet HP P1505 | 2 |
| Impresora Láser jet Pro color HP M451DW | 2 |
| Impresora Láser Hp P1006 | 1 |
| Impresora Matriz puntos Epson LX-300 II | 1 |
| Impresora Láser color HP CP 2025 | 1 |
| Impresora Láser Samsung ML-2165W | 1 |
| Plotter Hp Designjet T2500 36" | 1 |
| Plotter Hp Designjet 500 | 1 |
| Escaner Hp ScanJet Enterprise 7000 S2 | 3 |
| Escaner Hp ScanJet Enterprise 7500 | 11 |
| Escaner Epson GT-2500 | 1 |
| Video Proyector | 4 |
| Televisor led 32" | 1 |
| Televisor led 50" | 1 |

c) Adicionalmente, el futuro contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. El contratista se obliga con el AMB a suministrar los servicios en las cantidades y condiciones técnicas, de conformidad con lo establecido en la ficha técnica (anexo 6).
2. Contar con el personal idóneo y necesario para resolver las fallas o daños que se presenten en los equipos durante la ejecución del contrato.



ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

3. Suministrar las medidas de protección de riesgos, recursos materiales y equipos de protección ambiental al personal técnico.
4. Mantener al día los aportes de seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales del personal técnico que prestará el servicio de mantenimiento.
5. Suministro de repuestos originales. Manifiestar expresamente en su oferta, y garantizar que los elementos o repuestos cambiados serán originales, de primera calidad y de ninguna forma ni, en ningún caso remanufacturados. Los elementos o repuestos sustituidos deben ser entregados al supervisor del contrato una vez finalizado el trabajo.
6. Atender oportunamente las observaciones efectuadas por el supervisor designado.
7. Prestar el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos en las instalaciones de cualquiera de las sedes del Área Metropolitana de Bucaramanga.
8. Realizar el mantenimiento preventivo con personal técnico especializado y capacitado y que se encuentre en condiciones de resolver las fallas o daños que se presenten en los equipos durante la ejecución del contrato.
9. Para los equipos (Plotter Hp Designjet T2500 36") el mantenimiento preventivo lo debe realizar personal certificado por HP.
10. Implementos a utilizar: Soplador, alcohol isopropílico, limpiar contactos, bayetas, anticorrosivos.
11. Presentar al supervisor del contrato un informe técnico de las labores realizadas durante cada visita técnica.
12. Realizar el mantenimiento preventivo con eficiencia, calidad y cumplimiento.
13. Disponer para realizar la actividad de todas las herramientas y elementos necesarios para realizar en forma óptima el mantenimiento preventivo.
14. Presentar para cada pago, al supervisor del contrato, la facturación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo prestado durante determinado periodo, describiendo con exactitud las actividades desarrolladas.
15. Actualización de las pólizas que lo requieran.
16. Elaborar y presentar, las actas mensuales, final y de liquidación.
17. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
18. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
19. Garantizar el cumplimiento de los servicios prestados y las obligaciones pactadas dentro de los plazos estipulados en el contrato.
20. Realizar las actividades propias del desarrollo del objeto del contrato acorde con los parámetros señalados por el Supervisor designado y/o por la Dirección del AREA METROPOLITANA.
21. Cumplir con los alcances y objetivos específicos señalados en el estudio previo, y demás contempladas en los artículos 5º y 53 de la Ley 80 de 1.993.
22. Las demás actividades que se deban ejecutar para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

El presente proceso se encuentra codificado de la siguiente manera:

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase |
|----------------------|--|-----------------------------------|--|
| 81112300 | 81000000 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología | 81110000 - Servicios informáticos | 81112300 - Mantenimiento y soporte de hardware de computador |

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$11.753.250, 00) M/CTE INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS.** Los recursos necesarios para el presente proceso de selección están garantizados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera N° 17-00512 del 22 de junio de 2017 con cargo a rubro 2112732911 MANTENIMIENTO.

Para la selección del contratista, se escogerá la propuesta con menor precio.



ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

El valor fiscal del contrato será el que resulte de la oferta con menor valor.

3. FORMA DE PAGO

El Área Metropolitana de Bucaramanga pagará al contratista el valor del presente contrato, de la siguiente forma:

Se efectuarán pagos mensuales por la cantidad de servicios prestados por mantenimiento preventivo y/o correctivo, y los repuestos utilizados durante el mes, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, quien certificará el cumplimiento del objeto contractual, con los soportes que deberá anexar el contratista, acompañada de la constancia de pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente por el contratista

Para el rubro de mantenimiento correctivo, el AMB pagará teniendo en cuenta la cantidad de servicios suministrados durante el mes, de conformidad con los valores unitarios establecidos en la oferta económica para cada uno de los ítems.

Para el rubro de repuestos, el valor máximo a ejecutar será el señalado en el ítem "bolsa de repuestos" de la propuesta económica.

Teniendo en cuenta que el futuro contrato es por monto agotable, el AMB únicamente cancelará los servicios efectivamente prestados, por tal razón, en caso que no se utilicen todos los recursos del contrato, se reintegrará al presupuesto de la entidad el saldo sin ejecutar.

PARAGRAFO 1: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso y demás documentos señalados. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea, exonera a la entidad del pago de intereses moratorios.

PARAGRAFO 2: El valor del presente contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual, **EL CONTRATISTA**, solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales.

PARAGRAFO 3: El contratista deberá presentar durante la ejecución del contrato, los pagos correspondientes a seguridad social y parafiscales. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la imposición de multas y/o declaratoria de incumplimiento del contrato

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá un plazo de **CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, SEGÚN LO PRIMERO QUE OCURRA**. El plazo será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio por las partes, la cual se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de prestación de los servicios será en las oficinas administrativas del Área Metropolitana de Bucaramanga, ubicadas en el municipio de Bucaramanga.

6. SUPERVISION:

La Supervisión del presente Contrato será ejercida por quien sea designado por el representante legal para tal efecto, quien podrá impartir al **CONTRATISTA** las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en este contrato. En todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción de los bienes objeto de este contrato. El supervisor



ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

no podrá exonerar al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales. Las funciones principales del supervisor son:

- a) Entregar a EL CONTRATISTA la información, documentación y, en general, a colocar a su disposición los medios necesarios para lograr el cumplimiento cabal del objeto del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
- b) Exigir el cumplimiento del presente contrato en la forma convenida en este documento.
- c) Atender las consultas y reclamos que el CONTRATISTA haga en relación con el contrato.
- d) Impartir al CONTRATISTA, por escrito, las órdenes, instrucciones o indicaciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, excepto en situaciones de urgencia en las cuales podrá darlas verbalmente, ratificándolas por escrito en los tres (3) días hábiles siguientes.
- e) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración de El CONTRATANTE para asegurar su continuidad.
- f) Emitir concepto sobre la suspensión, reiniciación, adición, modificación, cesión, terminación por mutuo acuerdo del contrato, aplicación de sanciones y, en general, sobre todos los eventos que requieran la adopción de decisiones por el CONTRATANTE.
- g) Recibir los bienes contratados o verificar el suministro de los servicios en la calidad, cantidad, especificaciones y oportunidad convenidas y certificar el recibo a satisfacción.
- h) Solicitar a EL CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente el contrato celebrado y, en caso de que éstos no se efectúen en el término señalado, solicitar al CONTRATANTE la aplicación de las medidas que corresponda.
- i) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al CONTRATISTA su extensión o ampliación cuando ello se requiera.
- j) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite.
- k) Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes.
- l) Las demás necesarias para la cabal ejecución del contrato que se deriven del 84 de la Ley 1474 de 2011.

7. CRONOGRAMA

| N° | Actividad | Oportunidad |
|-----|---|--|
| 1.1 | Expedición invitación a presentar propuesta y plazo máximo para observaciones a la misma. | Desde: Junio 28 de 2017 Hasta: Junio 30 de 2017 a las 11:30 am. |
| 1.2 | Respuesta a observaciones a la invitación. | Julio 4 de 2017 |
| 1.4 | Plazo para presentar propuestas mediante Acto Público de Cierre de Recibo de Ofertas | Julio 5 de 2017 a las 11:00 am |
| 1.5 | Evaluación de propuestas y plazo para solicitar y responder subsanaciones | Hasta julio 7 de 2017 |
| 1.6 | Publicación del informe de evaluación y traslado del mismo (plazo para presentar observaciones) | Julio 10 de 2017 |
| 1.7 | Publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación. | Julio 11 de 2017 |
| 1.8 | Comunicación de la aceptación de la oferta. | Julio 11 de 2017 |

| |
|----------------|
| (adjudicación) |
|----------------|

8. AJUSTES AL CRONOGRAMA. Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA**, y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado www.contratos.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso, será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones u observaciones que se soliciten por la entidad al proponente la fecha y hora será la señalada en la respectiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y **HORA**, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como válidas

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes o interesados deberán tener en cuenta que para que dichos documentos sean considerados por la Entidad, es necesario que éstos cuenten con el número de radicación asignado en las instalaciones del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**. Se entenderán recibidas por el Área Metropolitana de Bucaramanga las ofertas que a la fecha y hora indicada en la cronología del proceso, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, Área metropolitana de Bucaramanga ubicado en la Avenida los Samanes No. 9-280 de Bucaramanga. Las demás ofertas se entenderán no recibidas por el área.

TENGA ESPECIAL CUIDADO CUANDO ENVIE CORRESPONDENCIA A TRAVES DE LAS EMPRESAS DE MENSAJERIA Y CORRESPONDENCIA O EN SOBRES DE MANILA, PUES EN ESOS CASOS ES ABSOLUTAMENTE IMPOSIBLE CONOCER EL CONTENIDO, YA QUE VIENE EN SOBRES CERRADOS

10. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Las propuestas se deberán presentar en UN (1) SOLO SOBRE que contendrá la propuesta económica, los requisitos habilitantes y demás documentos.

10.1 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA OFERTA TÉCNICA:

- **10.1.1. FICHA TÉCNICA**

El proponente deberá diligenciar el anexo No. 6 FICHA TÉCNICA, relacionando la información que incluya las características, especificaciones y/o referencias de los productos, servicios o bienes a suministrar. La entidad verificará la consistencia de las especificaciones con respecto a las descritas en la invitación pública. Dicho documento deberá estar firmado por el representante legal.

- **10.1.2. PERSONAL MINIMO**

El proponente deberá tener a disposición para el desarrollo del contrato como mínimo dos (2) técnicos, para acreditar cada técnico deberá allegar en la oferta los siguientes documentos:

- Hoja de vida del técnico
- Carta de intención en la cual el técnico se comprometa a prestar sus servicios durante la ejecución del contrato
- Cédula de ciudadanía
- Certificado de experiencia en el mantenimiento de equipos de impresión, escaneo y video por un periodo no inferior a dos (2) años
- De los dos técnicos acreditados, se debe indicar claramente quien va a efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tipo plotter (HP Designjet T2500 36 y HP Designjet 500). Adicionalmente, deberá allegar certificación por parte de la empresa HP donde acredite la idoneidad para la realización del mantenimiento de estos equipos.

10.2 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES



ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

- Carta de presentación de la oferta. El oferente deberá presentar carta de presentación de la oferta según el modelo anexo a la invitación, donde manifieste que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones; que la vigencia de la oferta será de mínimo tres meses; además incluirá todos los datos relacionados con el oferente.
- Compromiso de transparencia. El proponente suscribirá el compromiso de transparencia conforme al modelo adjunto en la presente invitación
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal o del proponente persona natural
- Certificado de existencia y Representación Legal vigente (persona Jurídica). El oferente deberá presentar certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a diez (10) días hábiles en el cual pueda acreditar que su objeto social comprende las actividades referidas en el presente proceso, así como su existencia y representación legal, del cual se pueda constatar que el representante legal está autorizado para comprometer la firma en la cuantía de su propuesta. En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las personas que lo conforman deberá anexar el certificado y tener dentro de su objeto social las actividades señaladas. En el caso de personas naturales deberán anexar registro mercantil vigente
- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios del Representante legal de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado que acrediten los antecedentes judiciales del Representante legal o de la persona natural vigente.
- Registro Único Tributario de la persona Jurídica, o de la persona natural actualizado en el presente año.
- Certificado sobre el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social. El proponente que sea persona jurídica de nacionalidad colombiana o extranjera con domicilio en Colombia, deberá acreditar que se encuentra al día en sus pagos a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. Si la persona jurídica tiene menor tiempo de existencia al antes referido, deberá, en la certificación, acreditar el pago en el tiempo que lleve de constitución, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

En caso que el proponente, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas que lo integran deberá cumplir el anterior requisito.

Cuando la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar con la propuesta el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional de contador público responsable de la suscripción de dicha certificación, con el fin de establecer que se encuentre vigente la inscripción o el no registro de antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión

- Fotocopia de la libreta Militar de la Persona Natural o del Representante Legal (varones mayores de 18 y menores de 50 años). En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los representantes legales deberá acreditar dicho requisito.

10.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de un (1) contrato suscrito con entidad estatal o privada cuyo objeto o alcance haya sido el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión, escaneo y video. El valor del contrato deberá ser igual o superior al del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV. Para este caso serían 15,93 SMLMV.

NDTA: Cuando el objeto del contrato que se presente para acreditar experiencia no sea el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión, escaneo y video, si no que éstas se encuentren como alcances del mismo; el oferente deberá acreditar el valor que le corresponde al componente suministro de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión, escaneo y video, con el fin de dar claridad sobre el valor a acreditar.

Para acreditar el requisito de experiencia deberá allegar los siguientes documentos:

- a) Copia de los siguientes documentos:
 - Contrato o factura e venta cuyo objeto sea igual al de la presente contratación, **Y**
 - Acta de liquidación o terminación o recibo final del referido contrato, o Certificación expedida por la entidad contratante, donde certifique el cumplimiento en la ejecución contractual.

Los anteriores documentos son válidos, si son expedidos por la Entidad Contratante, en papelería membretada. Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o su delegado para tal efecto, de la respectiva entidad con las que haya celebrado y suscrito contratos u órdenes, indicando el cumplimiento a satisfacción del contrato referido, y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO DEL CONTRATO, VALOR DEL CONTRATO, FECHA DE INICIACIÓN Y FECHA DE TERMINACIÓN.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia, indicar el porcentaje de participación.

Para determinar el valor del contrato se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Para calcular los valores de los contratos en SMMLV es necesario tener en cuenta el año de finalización de los mismos y aplicar el SMMLV de dicho año.

El valor total de los contratos celebrados con entidades estatales, será aquel que tuvieron a la fecha de recibo final. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de finalización de los mismos.

Así mismo, los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones para la validación de la experiencia:

1. NO se aceptaran subcontratos.
2. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato y no serán tenidos en cuenta.
3. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente con entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.
4. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.



ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones:

- a. Cuando en un contrato que se acredita como experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia específica, será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de las actividades por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los certificados aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomara en cuenta esta experiencia para el cálculo respectivo.
- b. Cuando un contrato que se presente para acreditar experiencia, haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo valdrá como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.
- c. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio o unión temporal será mínimo del 20%.

11. EVALUACIÓN DE LA PROPOSTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán diligenciar el correspondiente a la lista de Cantidades de Precios Unitarios y la sumatoria del valor de cada uno de ellos. El proponente debe firmar el anexo. La omisión del anexo de la propuesta económica impedirá tener en cuenta su evaluación.

El valor de la oferta económica incluye todos los impuestos y demás gastos generados con ocasión de la ejecución del contrato.

En la oferta los proponentes deberán cotizar el valor total de los bienes, discriminado por cada uno de los elementos requeridos. Para la selección del contratista se escogerá la propuesta con menor valor antes de IVA. El valor fiscal del contrato será el que resulte de la oferta con menor valor, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes y no se encuentre inmerso en causales de rechazo.

Al diligenciar el anexo de propuesta económica, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso alterar los ítems, unidades y cantidades y especificaciones técnicas dadas por el AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como NO ofrecido el ítem por lo tanto la propuesta será rechazada.

En este documento se resumen, identifican y cuantifican todos los conceptos que sirven de base para calcular el valor total de la oferta. Los precios que cobre el contratista por los bienes entregados de conformidad con el contrato, no serán diferentes de aquellos que haya cotizado en su oferta, serán fijos durante el plazo del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo e incluyen todos los gastos que el contratista tenga que realizar para cumplir con el objeto del contrato.

El proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso alterar los ítems y especificaciones técnicas dadas por el AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA para cada uno de los puestos ofertados que pretende contratar.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales.

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en el capítulo de condiciones del contrato.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así:

Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al número entero inferior del peso; el valor total de cada ítem y el valor total de la oferta deberá presentarse sin decimales, en caso contrario La Entidad realizará el ajuste respectivo.

Realizadas las verificaciones y de ser el caso se realizarán las correcciones aritméticas necesarias (por ejemplo $2 \times 2 = 3$), aplicados los procedimientos señalados y se verificará que el mismo no sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado, so pena de rechazo de la propuesta.

La falta de presentación del Anexo 5 ó si la misma no se presenta diligenciada en su totalidad, genera rechazo de plano de la propuesta.

Por consiguiente, en el valor total de la oferta económica de cada proponente se entienden incluidos todos los impuestos a que haya lugar y la retención en la fuente, gastos de ejecución y legalización del contrato y gastos adicionales-

12. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

- Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.
- Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
- Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial.
- Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
- Cuando la propuesta económica haya sido modificada, o alterada en alguno de sus ítems
- En el evento en que el proponente sea una persona jurídica o ésta forme parte de un consorcio o unión temporal, y no anexe a la propuesta, la autorización para contratar por el valor del presupuesto oficial, expedida por la junta de socios en el evento de requerirla.
- Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
- Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
- Cuando la propuesta sea presentada y radicada luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.
- Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
- Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad
- Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
- Cuando se evidencie la existencia de un precio artificialmente bajo en la oferta económica.
- Cuando no se presenten, en el tiempo que señale la entidad, los documentos de la propuesta.
- Cuando la Propuesta sea firmada por una persona diferente al Representante Legal o quien haga sus veces.

13. EVALUACION DE LA PROPUESTA

Vencido el plazo para presentar las propuestas, el Área Metropolitana de Bucaramanga, verificará las propuestas, la descripción técnica y el valor, escogiendo la propuesta más baja antes de IVA en cuanto al valor total de los ítems y si después de haber realizado lo anterior y verificados los requisitos mínimos habilitantes, resulta que existen dos o más propuestas empatadas, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

14. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE



ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Por el objeto del contrato a celebrar y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y efectuado el análisis respectivo, esta entidad solicitará al contratista una póliza única de garantía expedida por una aseguradora legalmente establecida en Colombia o una entidad bancaria autorizada para ello que cubra el amparo de los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO:** El Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato
- ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO:** El Diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
- ✓ **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. Su vigencia será por el término del contrato y tres (3) años más.

15. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio que se pueda solicitar al CONTRATISTA por parte de la Entidad, la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

El CONTRATISTA autoriza que EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA descunte de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

16. LIQUIDACIÓN:

El Área Metropolitana de Bucaramanga, liquidará el contrato en las siguientes circunstancias: cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes y se establecerán en dicha liquidación los saldos pendientes si los hubiese, de conformidad a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias.

17. VEEDURIAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, son aquí convocadas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, tal como dispone La Ley 80 de 1993.

18. DOMICILIO

Para todos los efectos legales que se deriven del contrato y de la siguiente invitación, se establece como domicilio principal el municipio de Bucaramanga, condición que el Contratista acepta incondicionalmente con la presentación de la propuesta.

19. SUSPENSIÓN

Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA, el supervisor y el ordenador del gasto; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión.

20. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando la entidad estime que el valor de una oferta final resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado, de las cuales correrá traslado al asesor técnico quien emitirá concepto que será evaluado por el comité de evaluación designado para el proceso, quien recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato al mencionado proponente.

Cuando se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

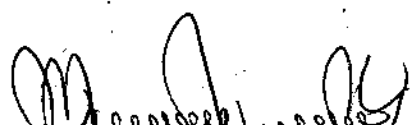
21. CESIÓN Y SUB CONTRATOS

EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE, la cual requerirá concepto previo del supervisor y se impartirá con base en la promesa de contrato de cesión, mediante acto administrativo motivado.

El CONTRATISTA y el cesionario autorizado celebrarán el contrato de cesión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto que autorice la cesión y allegarán al CONTRATANTE copia del mismo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

El CONTRATISTA sólo podrá subcontratar lo que no implique la ejecución de todo el objeto contractual, con autorización previa y escrita del CONTRATANTE. Los subcontratos se celebrarán bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA y en ellos se hará constar que se entienden celebrados dentro de los términos del presente contrato.

EL CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato sin que el CONTRATISTA ni el subcontratista tengan derecho a la indemnización de perjuicios o a incoar acciones contra el CONTRATANTE por esta causa.



MARY LILIANA RODRIGUEZ CESPEDES
Director (E) AMB

Proyectó aspectos técnicos: Edward Vargas Quintero - Contratista AMB
Proyectó aspectos técnicos: Freddy Varela - Profesional universitario AMB
Proyectó aspectos Jurídicos: Mario Restrepo - Contratista A.M.B.
Revisó aspectos jurídicos: Claudia Milena Martínez Hernández - Profesional especializada AMB