



**ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA**
BUCARAMANGA - FLORENCIA - GIRÓN - PEZESERÉN

**ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. AMB-MC-SAF-006-2018**

MAYO 02 DE 2018

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 Área Metropolitana de Bucaramanga,

CONSIDERANDO:

- a) Que el Presupuesto oficial destinado para la presente contratación, no excede el 10% de la menor cuantía del AMB.
- b) Que el Director del Área Metropolitana de Bucaramanga cuenta con facultades para dar inicio al presente proceso contractual conforme a lo establecido en el artículo 57 del Acuerdo Metropolitano No. 028 del 15 de diciembre de 2017.
- c) Que mediante Acuerdo Metropolitano No. 031 del 18 de diciembre de 2017, se designó como director del Área Metropolitana de Bucaramanga -AMB- al arquitecto RODOLFO TORRES PUYANA, el cual tomo posesión del cargo según Acta No. 403 del 21 de diciembre de 2017.
- d) Que en cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1° 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.
- e) Que el presente proceso se adelanta de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 - "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía" - del Decreto 1082 de 2015.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, el AMB se permite INVITAR a las personas Naturales o Jurídicas, nacionales o extranjeras, 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, a presentar propuesta sobre los trabajos que se indican a continuación:

1. OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRAR EL SERVICIO DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL AMB, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA".

1.1. Especificaciones

1.1.1. CLASIFICADOR UNSPSC. El presente objeto, se encuentra clasificado en el siguiente Código de Clasificación de las Naciones Unidas:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
821217	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado

1.1.2. ALCANCES

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

- a) Cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
- b) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el presente objeto contractual
- c) Suministrar tanto en calidad, cantidad como en tiempo, todo el personal, equipo, herramientas, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto.
- d) Pagar salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Área Metropolitana de Bucaramanga.
- e) Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familia, cuando corresponda.
- f) Actualización de pólizas que lo requieran.
- g) Elaborar y presentar, las actas mensuales, final y de liquidación.
- h) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
- i) Responder por los impuestos que cauce la legalización del contrato.
- j) Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- k) Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- l) Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- m) Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario.
- n) Salvaguardar la información confidencial que se obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato a firmar serán de uso exclusivo del AMB, obligándose a no utilizarlos para fines distintos a los previstos, ni a divulgar la información que se le suministre.
- o) Disponer oportunamente de todo lo necesario, para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
- p) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación pública y que no hayan sido incluidas en el presente documento

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con las condiciones establecidas en la ficha técnica (Anexo 6).
- b) Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de fotocopiado, por lo menos una (1) vez al mes y adicional a esta, cada vez que sea solicitado por la entidad, en virtud de las fallas que presenten.
- c) Durante la ejecución del contrato, el Contratista deberá mantener los equipos con los suministros de Tóner, revelador, cilindro y demás que se requieran para el óptimo funcionamiento y normal desarrollo de las actividades de fotocopiado.
- d) El Contratista deberá suministrar las capacitaciones para el uso de los Equipos al inicio del contrato, y cuando la entidad lo requiera.
- e) El contratista deberá contar con el personal idóneo y necesario para resolver las fallas o daños que se presenten en los equipos durante la ejecución del contrato.
- f) 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.
- g) Garantizar la calidad de los servicios suministrados, obrando siempre de buena fe y atendiendo los requerimientos técnicos de la entidad.
- h) Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones generales y particulares establecidas en la invitación pública, el estudio previo y sus anexos.



**ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA**
BUCARAMANGA - FLORENA, ARAUCA - ORCA - PASTO

- i) Disponer de manera adecuada de los residuos peligrosos generados

1.1.3. OBLIGACIONES DEL AMB

- a. Realizar los registros, operaciones presupuestales, y contables necesarios para cumplir cabalmente el presente contrato.
- b. Resolver las dudas que llegaren a presentar el contratista y/o el supervisor sobre documentos suministrados por este.
- c. Pagar en forma oportuna.
- d. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
- e. Analizar y atender oportunamente las solicitudes que eleve el contratista respecto de la ejecución del contrato y aquellas que remita el contratista de obra.
- f. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
- g. Supervisar la debida y oportuna ejecución del contrato.
- h. Liquidar el contrato en la oportunidad legal.
- i. Las demás que por disposición legal deba ejercer.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$8.461.560.00) MONEDA CORRIENTE, INCLUIDOS IVA Y TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, E IMPUESTOS QUE SE LLEGUEN A GENERAR**. Los recursos necesarios para el presente proceso de selección, están garantizados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera No. 18-00317 del 27 de Abril de 2018, con cargo al rubro 2.1.12.73.07-11 IMPRESOS Y PUBLICACIONES.

En la oferta, los proponentes deberán cotizar el valor unitario de las impresiones y/o fotocopias requeridas. La entidad seleccionará la oferta de menor valor una vez verificado el valor unitario para el ítem. El valor fiscal del contrato será el valor de la disponibilidad presupuestal, sin embargo, el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar la cantidad de fotocopias realmente suministrados por el valor unitario de cada una de ellas, según lo establecido en la propuesta económica.

3. FORMA DE PAGO

El Área Metropolitana de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en pagos mensuales 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, previa presentación de la factura describiendo con exactitud el número de fotocopias generadas según el contador de impresión de cada máquina, 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.

El pago se sujeta a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes por parte de la Entidad mediante actas mensuales de ejecución del objeto contractual, presentación de la respectiva cuenta de cobro por parte del contratista y la certificación de ejecución a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

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.

PARÁGRAFO 1: En el Valor Pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO 2: 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.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá un plazo de **SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO y/o HASTA AGOTAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO, SEGÚN LO QUE OCURRA PRIMERO**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato, será en las instalaciones del Área Metropolitana de Bucaramanga.

6. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato será ejercida por quien sea designado por el representante legal del Área Metropolitana de Bucaramanga, quien podrá impartir al contratista las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto del contrato y desarrollará las demás actividades previstas en este contrato. En todo caso, el Supervisor responderá por el recibo a satisfacción de los trabajos objeto de este contrato. El Supervisor no podrá exonerar al contratista de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales. Las funciones principales del Supervisor, son:

- ❖ Entregar al contratista la información, documentación, y poner a su disposición, los medios necesarios para lograr el cumplimiento cabal del objeto del contrato y coordinar lo pertinente con la misma finalidad.
- ❖ Exigir el cumplimiento del presente contrato en la forma convenida en este documento.
- ❖ Atender las consultas y reclamos que el contratista haga en relación con el contrato.
- ❖ Impartir al contratista, por escrito, las órdenes, instrucciones e 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.
- ❖ Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro del objetivo del contrato, y presentarlos oportunamente a consideración de la entidad, para asegurar su continuidad.
- ❖ 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 parte del AMB.
- ❖ Recibir los bienes o servicios ejecutados en desarrollo del contrato en la calidad, cantidad, especificaciones y oportunidad convenidas, y certificar el recibo a satisfacción.
- ❖ Solicitar al contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que este no está cumpliendo a cabalidad con el contrato celebrado, y en caso de que estos no se efectúen en el término señalado, estudiar la aplicación de medidas o sanciones correspondientes.
- ❖ 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.
- ❖ Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios, y coordinar su trámite.
- ❖ Comprobar que durante la vigencia del contrato, el contratista de cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en caso contrario, solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes.
- ❖ Las demás necesarias para la cabal ejecución del contrato y que se deriven del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

7. CRONOGRAMA

NO.	ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD
1.1	Expedición invitación a presentar propuesta y plazo para observaciones a la misma.	Desde: Mayo 10 de 2018 Hasta: Mayo 11 de 2018 a las 11:00 a.m.
1.2	Respuesta a observaciones a la invitación.	Mayo 11 de 2018
1.4	Plazo para presentar propuesta mediante Acto Público de Cierre de Recibo de Propuestas	Mayo 15 de 2018 a las 10:00 a.m.
1.5	Evaluación de propuestas y plazo para solicitar y responder subsanaciones	Mayo 16 de 2018



**ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA**
BUCARAMANGA - FLORENCIANA - SAN VICENTE

1.6	Publicación del informe de evaluación y traslado del mismo (plazo para presentar observaciones)	Mayo 17 de 2018 desde las 09:00 a.m. Hasta las 09:00 a.m. de Mayo 18 de 2018
1.7	Publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación	Mayo 21 de 2018
1.8	Comunicación de la aceptación de la propuesta (adjudicación)	Mayo 21 de 2018

NOTA: Propuestas que pretendan ser entregadas después de la fecha y hora exacta, señaladas en el cronograma del presente proceso, SERAN RECHAZADAS.

8. AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso, se efectuará mediante ADENDA y se le comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado www.colombiacompra.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 el AMB al proponente, la fecha y hora será la señalada en la respectiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y hora indicadas no generan obligación para el AMB de ser consideradas como válidas.

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán tener en cuenta que para que dichos documentos sean considerados por la entidad, es necesario que estos cuenten con el número de radicación asignado en nuestras instalaciones. Se entenderán recibidas por el AMB las propuestas que máximo a la fecha y hora indicada en la cronología del proceso, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, ósea en las oficinas del AMB, ubicadas en la Avenida los Samanes No. 9-280, Ciudadela Real de Minas, en la ciudad de Bucaramanga. Las demás propuestas se entenderán no recibidas por el AMB.

NOTA: Se debe tener especial cuidado cuando envíe correspondencia a través de empresas de mensajería 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

La propuesta se deberá presentar en **UN (1) ÚNICO SOBRE** el cual contendrá la acreditación de la propuesta técnica, la propuesta económica, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes y otros que el proponente considere debe allegar con su propuesta.

10.1. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas requeridas por el AMB en el objeto, las detalladas en el alcance, en el estudio previo, para lo cual debe comprometerse a cumplir con las siguientes condiciones mínimas.

El proponente debe manifestar por escrito, bajo la gravedad del juramento, que en la ejecución de las actividades propias del contrato cumplirá con las especificaciones requeridas por el AMB, que se consignan en los requerimientos técnicos y contenidas en las especificaciones del servicio detalladas en el presente documento, adicionalmente, deberá manifestar que está en condiciones de ejecutar el contrato durante el término establecido, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

Para acreditar lo anterior, deberá diligenciar y anexar a la propuesta el **ANEXO 6 CUMPLIMIENTO DE FICHA TÉCNICA**.

10.2. INFORMACIÓN ADICIONAL

COMPROMISO DE MANEJO RESIDUOS PELIGROSOS: El proponente debe manifestar por escrito, bajo la gravedad del juramento, que en la ejecución de las actividades propias del contrato cumplirá con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.3.1 del decreto 1076 de 2015 en referente a la gestión integral de los residuos peligrosos generados.

Dentro de los Documentos para Acreditar los Requisitos Habilitantes. El proponente deberá presentar además de los establecidos en la invitación pública la Certificación de las Condiciones Técnicas, señaladas en el inciso anterior del presente estudio previo.

SUBSANACION: Todos los elementos habilitantes están sujetos a la subsanabilidad de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá mejora de oferta

FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA: En el proceso de selección que se adelante, la oferta más favorable para la entidad se establecerá por el precio más económico de la oferta. Los requisitos habilitantes se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en cuanto al precio más bajo. En caso que no cumpla y no subsane se continuará con el segundo lugar y así sucesivamente.

10.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- 1) El proponente deberá presentar certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, emitido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, 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 empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social las actividades señaladas. En caso de personas naturales deberán anexar registro mercantil vigente.
- 2) Carta de presentación de la propuesta. El proponente deberá presentar carta de presentación de la propuesta según el modelo anexo a la invitación, donde manifieste que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones; que la vigencia de la propuesta será de mínimo tres meses; además incluirá todos los datos relacionados con el proponente. Anexo No. 1.
- 3) Compromiso de transparencia. El proponente suscribirá el compromiso de transparencia conforme al modelo adjunto en la presente invitación. Anexo No. 2.
- 4) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal o del proponente persona natural.
- 5) El proponente deberá presentar la constancia de no estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, con vigencia inferior a 30 días de la fecha de cierre del proceso.
- 6) Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del Representante Legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- 7) Certificado de Antecedentes disciplinarios del Representante Legal de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- 8) Certificado que acrediten los antecedentes judiciales del Representante Legal o de la persona natural vigente.
- 9) Registro Único Tributado de la persona Jurídica, o de la persona natural actualizado.
- 10) Certificado de Afiliación y/o pago de seguridad social y de parafiscales del mes inmediatamente anterior al de la presentación de la propuesta suscrito por el Representante Legal o revisor fiscal, en caso de cumplir con esta condición, 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. En caso de ser suscrito por el revisor Fiscal o Contador, deberá acompañar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores.

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 unión temporal, cada una de las partes que lo integran, deberá cumplir el anterior requisito.

10.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, deberán acreditar experiencia general en la ejecución de hasta dos (2) contratos suscritos, ejecutados y liquidados con entidades estatales o privadas y que sumadas sean igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de ejecución expresados en SMMLV, y cuyo objeto o alcance haya sido el suministro del servicio de fotocopias o impresiones y/o alquiler de equipos de fotocopiado.

NOTA: Cuando el objeto del contrato que se presente para acreditar experiencia no sea el suministro de fotocopias o alquiler de equipos de fotocopiado, si no que estas se encuentren como alcances del mismo; el oferente deberá acreditar el valor que le corresponde al componente de suministro de alquiler de equipos de fotocopiado, con el fin de dar claridad sobre el valor a acreditar.

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

- Contrato o factura de 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 se certifique el cumplimiento de 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 INICIACION Y FECHA DE TERMINACION.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado como 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:

- a. No se aceptarán subcontratos.
- b. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el proponente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato y no serán tenidos en cuenta.
- c. 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.
- d. 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.

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 proponente 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%.

10.5. ACREDITACIÓN 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.

11. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán diligenciar el formato del Anexo No. 5 - Propuesta Económica, correspondiente a la lista de precios unitarios y la sumatoria del valor total de cada uno de ellos. El Anexo deberá estar debidamente firmado por el proponente. La omisión del anexo No. 5 impedirá tener en cuenta su evaluación.

En la oferta los proponentes deberán cotizar el valor unitario DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS. El valor fiscal del contrato será el valor que resulte de la propuesta más baja y que cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación pública.

Al diligenciar el anexo No. 5, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso alterar los ítems, unidades, obligaciones, cantidades y especificaciones técnicas dadas por el Área 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 propuesta. Los precios que cobre el contratista por los bienes suministrados de conformidad con el contrato, no serán diferentes de aquellos que haya cotizado en su propuesta, 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.

Al formular la propuesta, 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, así como también el valor correspondiente a tóner, repuestos, traslados, etc y demás requeridos durante la ejecución del contrato.

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

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 propuesta deberá presentarse sin decimales, en caso contrario el AMB realizará el ajuste respectivo.

Por consiguiente, en el valor total de la propuesta 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.

La falta de presentación del Anexo 5 debidamente o si la propuesta no se presenta diligenciada en su totalidad, genera rechazo 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:

- a. Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial.
- b. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.
- c. Cuando el proponente dentro del término indicado por el AMB no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
- d. La falta de presentación del Anexo No. 5 - Propuesta Económica, o si el mismo no se presenta diligenciado en su totalidad.
- e. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
- f. Cuando la propuesta económica haya sido modificada, o alterada en alguno de sus ítems.
- g. En el evento en que el proponente sea una persona jurídica o esta 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.
- h. Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
- i. Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por el AMB.
- j. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
- k. Cuando no se presenten, en el tiempo que señale la entidad, los documentos de la propuesta.
- l. Cuando la Propuesta sea firmada por una persona diferente al Representante Legal o quien haga sus veces.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subdirección Administrativa y Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga verificará las propuestas, la descripción técnica y el valor, escogiendo la propuesta más baja en cuanto al de cada impresión y/o Fotocopia 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 propuesta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

14. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la propuesta, el AMB manifestará la aceptación expresa e inequívoca de la misma, los datos de su contacto, y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su propuesta.

En caso de no lograrse la adjudicación, el AMB declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

La propuesta más favorable para el AMB, la constituye la que a precios del mercado presente el menor precio de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 que señala: "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".

En caso de que se rechace la propuesta opcionada, el AMB podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya propuesto el segundo mejor precio y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, se dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, para efectos de lo anterior se tendrá como parámetro los precios señalados en el presupuesto oficial. En el evento de que se rechace la propuesta, el AMB podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

El AMB podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la propuesta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual el AMB adoptará las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros. Pese a lo anterior, el AMB elaborará el respectivo contrato que se regirá por el Estatuto General de Contratación y sus normas complementarias, y en lo previsto por las normas civiles y comerciales que rigen la materia.

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

Por el objeto del contrato a celebrar y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y efectuado el análisis respectivo, el Área Metropolitana de Bucaramanga 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 por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** El diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** El deberá constituir una póliza por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- **PAGO DE SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, el AMB 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 de que se pueda solicitar al contratista, por parte del AMB, la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

El contratista autoriza que el AMB para descuento de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

17. LIQUIDACIÓN

El AMB liquidará el contrato en las siguientes circunstancias: (i) cuando éste llegue a su término, (ii) cuando exista una causal para ello, o (iii) 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.

18. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015) y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiadas, el Estatuto Tributario, y demás normas concordantes con la materia, Ley 828 de 2003, la Ley 863 de 2003, decreto 3512 de 2003, decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 y demás decretos y acuerdos complementarios, así como las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los diferentes aspectos del presente proceso de selección, incluidas las normas civiles, comerciales; de ciencia y tecnología y telecomunicaciones.

19. CLÁUSULAS EXORBITANTES

Al contrato que se derive del presente proceso de selección y que se configura con la propuesta y su aceptación por parte del AMB, le son aplicables de pleno derecho, cumpliendo con los lineamientos del debido proceso y cuando las circunstancias lo ameriten, las cláusulas excepcionales con las que cuenta el AMB de acuerdo con los artículos 14 a 17 de la Ley 80 de 1993, esto es la Interpretación, Modificación o terminación unilateral del contrato.

20. 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.

21. 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 y el supervisor, con el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero del AMB; 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.

22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del AMB, 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 AMB 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 AMB. 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 AMB 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 AMB por esta causa.

23. VEEDURÍAS 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.

24. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorruptión.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorruptión.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.



RODOLFO TORRES PUYANA
Director AMB

Proyectó aspectos jurídicos: William Fernando Guzmán González - Profesional Especializado-SG-AMB
Revisó: María Juliana Agón Ramírez - Secretaria General