

AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

INVITACION PUBLICA No. CMC- 0002-2013 (ENERO 15 DE 2013)

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 734 de 2012 artículos 3.5.1 y subsiguientes

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 en cumplimiento a lo establecido en el párrafo 1º el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con en el numeral 3 del artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012, se justificó la escogencia de la presente modalidad de selección de Mínima Cuantía
 3. Que de conformidad con lo señalado en el Artículo 3.5.1. del Decreto 734 de 2012 “*Ámbito de aplicación. El presente capítulo reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el presente Capítulo salvo las menciones expresamente efectuadas en el presente decreto a esta modalidad, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor anunciado.*”
- Parágrafo:** *Las provisiones del presente Capítulo no serán aplicables cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007”.*
4. 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 734 de 2012 artículos 3.5.1 y subsiguientes, señala el procedimiento de invitación pública para los procesos, al cual se ha ajustado la presente invitación de Mínima Cuantía
 5. Que conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa la Mínima Cuantía, debe ceñirse al Procedimiento establecido en el Decreto Nacional 734 de 2012 artículos 3.5.1 y subsiguientes, 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.
 6. 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.

1. OBJETO A CONTRATAR

“PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS INSTALACIONES DEL AREA METROPOLITANADA DE BUCARAMANGA”.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del contrato se realizaran las siguientes actividades en las condiciones, tarifas y tiempos establecidos:

- ✓ Prestar el servicio de aseo y cafetería durante ocho (8) horas diarias, de lunes a sábado en las instalaciones del Area Metropolitana de Bucaramanga, dentro del horario que la entidad disponga.
- ✓ Mantener en perfecto estado de aseo la cafetería, pisos, ventanas, puertas, paredes, persianas, mobiliario, y en general de la totalidad de las instalaciones de la entidad.
- ✓ Realizar labores tales como; limpiar el polvo de las oficinas y su respectivo mobiliario, efectuar el correspondiente aseo general diario, antes de iniciar labores el personal y durante la jornada laboral.
- ✓ Suministrar los insumos y elementos de aseo necesarios para mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones del Area Metropolitana de Bucaramanga, no se incluye en estos elementos los de cafetería, ni los que se determinan como de aseo personal.
- ✓ Mantener suficiente stock de insumos y elementos de aseo para garantizar la permanencia del buen servicio.
- ✓ Preparar y repartir oportunamente el café, agua y aromáticas para el consumo de todo el personal de la entidad, y para los visitantes de la misma.
- ✓ Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección la cafetería y los utensilios de la misma.
- ✓ Mantener en perfecto estado de aseo y desinfección los baños de la entidad.
- ✓ Realizar el aseo a las zonas externas de la entidad y así mismo a la zona de parqueo.
- ✓ Proveer a las operarias que se encarguen de la ejecución del objeto del contrato los elementos necesarios, tales como uniformes apropiados, y artículos de seguridad.
- ✓ El servicio debe ser prestado haciendo buen uso de los implementos y elementos de aseo, evitando algún riesgo para la salud, así mismo debe realizar las actividades de manera cuidadosa y segura.
- ✓ Las operarias deben mantener excelentes relaciones con el personal de la entidad, las cuales deben estar basadas en el respeto, cordialidad, colaboración, y demás normas de buen comportamiento hacia todas las personas que se encuentren en la entidad.
- ✓ Se debe garantizar la prestación del servicio en forma permanente, suministrando los reemplazos en caso de falta de operaria ya sea por permiso, incapacidad, o cualquier razón que genere la inasistencia al lugar de realización de las labores, en un término no mayor de Dos (2) horas una vez tenga conocimiento de la ausencia.
- ✓ El personal que preste el servicio deberá guardar absoluta reserva sobre los temas que se traten en la entidad, en reuniones, en general en el desarrollo de las actividades diarias, así mismo deberán hacerlo con toda la documentación que repose en las diferentes oficinas.
- ✓ Ejecutar con diligencias las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que se le sea asignadas.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS (\$14.556.709) IVA INCLUIDO**, según disponibilidad presupuestal expedida por la subdirección Administrativa y Financiera para la vigencia fiscal 2013 y que forma parte de los estudios previos.

3. FORMA DE PAGO

El presente contrato se cancelará al Contratista de la siguiente manera: El Área Metropolitana de Bucaramanga, pagará al contratista el valor total del contrato, en forma mensual previa presentación de la factura y la certificación de cumplimiento 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 en el período correspondiente.

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.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de ONCE (11) MSES contados a partir de la suscripción del acta de inicio a la suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5. LOCALIZACION DEL CONTRATO

La ejecución del objeto del contrato deberá realizarse en las instalaciones del Área Metropolitana de Bucaramanga, o en el lugar que el supervisor del contrato indique.

6. SUPERVISION:

La Supervisión del presente Contrato será ejercida por la Subdirección Administrativa y Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga.

7. CRONOGRAMA

N°	Actividad	Oportunidad
1.1	Publicación invitación a presentar propuesta y plazo para observaciones a la misma.	Desde: Enero 15 de 2013. Hasta: Enero 21 de 2013 a las 11:00 a.m
1.2	Publicación de respuesta a observaciones a la invitación.	Hasta Enero 21 de 2013 a las 12:00 m.
1.3	Plazo para presentar propuestas	Hasta: Enero 21 de 2013 a las 4:00 p.m.
1.4	Acto Público de Cierre de Recibo de Ofertas	Enero 21 de 2013 a las 4.00 pm, una vez cerrada el acta de recibo de ofertas.
1.5	Evaluación de propuestas y plazo para solicitar y responder subsanaciones	Desde: Enero 21 de 2013. Hasta: Enero 23 a las 5:00 p.m
1.6	Publicación del informe de evaluación y traslado del mismo (plazo para presentar observaciones)	Desde: Enero 24 de 2013 a las 8:00 a.m. Hasta: Enero 24 de 2013 a las 6:00 p.m.
1.7	Publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación.	Enero 25 de 2013
1.8	Comunicación de la aceptación de la oferta (adjudicación)	Enero 25 de 2013

8. AJUSTES AL CRONOGRAMA. Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** suscrita por la Jefe de la OFICINA GESTORA, 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 capítulo V del Decreto reglamentario 734 de 2012.

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 o explicaciones 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 validas

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 la **Secretaría de la Dirección** 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, 2º piso. 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

1. Formato Único de Hoja de Vida Persona Jurídica.
2. Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural.
3. Cédula de ciudadanía (persona natural), y de existencia y Representación Legal vigente (persona Jurídica).
4. Certificado de responsabilidad fiscal del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
5. Certificado de Antecedentes disciplinarios del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
6. Certificado Judicial del Representante legal o de la persona natural vigente.
7. Registro Único Tributario de la de la persona Jurídica, o de la persona natural.
8. Fotocopia de la Cédula de Representante legal.
9. Certificado de Afiliación y/o pago de seguridad social y parafiscales del mes inmediatamente anterior al de la presentación de la propuesta
10. Fotocopia de la libreta Militar de la Persona Natural ó del Representante Legal (varones mayores de 18 y menores de 50 años)

Nota: las propuestas se deberán presentar en UN solo sobre que contendrá la propuesta económica, los requisitos habilitantes y demás documentos.

11. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

11.1. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: El proponente deberá cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas de la prestación del servicio requerida por la entidad en el objeto, detalladas en el estudio de conveniencia y oportunidad, para lo cual debe comprometerse a cumplir con las siguientes condiciones mínimas.

1. El proponente debe manifestar por escrito que en la prestación del servicio cumplirá con las especificaciones requeridas por la entidad y contenidas en las especificaciones del servicio detalladas en el objeto del presente documento.
2. El proponente debe manifestar por escrito que está en condiciones de prestar el servicio durante el término establecido para la ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

11.2 DOCUMENTOS JURIDICOS

- Formato Único de Hoja de Vida Persona Jurídica.
- Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de existencia y Representación Legal vigente (persona Jurídica).
- Certificado de responsabilidad fiscal del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado Judicial del Representante legal o de la persona natural vigente.
- Registro Único Tributario de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado de Afiliación y/o pago de seguridad social y parafiscales del mes inmediatamente anterior al de la presentación de la propuesta
- Fotocopia de la libreta Militar de la Persona Natural ó del Representante Legal (varones mayores de 18 y menores de 50 años)

11.3 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Se debe presentar (3) certificaciones de experiencia debidamente acreditadas, o copias de los contratos, que hayan sido ejecutados o en ejecución en los últimos Dos (2) años, cuyo objeto o alcance involucre de manera específica la ejecución de las actividades descritas en el presente contrato.

Cada uno de los contratos certificados debe ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso.

Información mínima que debe contener la certificación

- Entidad o empresa contratante
- Nombre del Contratista (proponente)
- Objeto del Contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Fecha de terminación
- Nombre y cargo de quien certifica
- Dirección y teléfonos

Si la certificación no cumple con las condiciones anteriormente mencionadas **no será tomada en cuenta**. En caso de presentarse más de Tres (3) certificaciones, **sólo se tomarán en cuenta las primeras Tres (3) en orden de foliatura**.

En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar copia del contrato y/o del acta de liquidación y/o recibo final, con el fin de constatar la información faltante en la certificación.

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.
- 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 luego de la fecha exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.
- 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 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, 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 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. Sin embargo, la evaluación se ceñirá a lo consagrado en el Decreto 734 de 2012 artículos 3.5.3. y 3.5.4..

14. 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 artículo 3.5.7° del Decreto 0734 de abril 13 del 2012 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 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 un Seis meses más.
- ✓ **SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES:** El veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

15. 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.

16. 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.

CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON
Directora AMB

Reviso Aspectos Jurídicos: Dra. Gloria Inés Jaimes Lasprilla- Jefe Oficina Asesora Jurídica