CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB)

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

MODALIDADDESELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA
No.	SA-SI – 006-2019
CAUSAL	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN
PROCEDIMIENTO	SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO, IMPRESION Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, SUMINISTAR UN SOFTWARE DE ADMINISTRACION Y MONITOREO CON SUS RESPECTIVA CONFIGURACION,INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DURATE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.GR-ALQUILER-EQUIPOS MULTIFUNCIONALES-01.

2019

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Convocatoria a interesados y/o veedores

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA,** actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección.

1.2 Invitación a veedurías ciudadanas

En acatamiento de los principios y mandatos establecidos en la ley 850 de 2003 la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LAMESETA DE BUCARAMANGA- C.D.M.B, invita a los ciudadanos y organizaciones comunitarias para que ejerza vigilancia en el presente Proceso de Contratación, para lo cual pueden consultar los documentos en el SECOP, solicitar información, efectuar recomendaciones e intervenir en las audiencias.

1.3 Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, en el siguiente correo electrónico: **transparencia@presidencia.gov.co**,igualmente en la Oficina de Control Interno de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETADE BUCARAMANGA, ubicada en la Carrera 23 N°.37-63, Teléfono: 6346100. Ext. 4300

1.4 Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio del portal único de contratación estatal SECOP II

1.5 Idioma

Castellano

1.6 Moneda

Peso colombiano

1.7 Modalidad de selección y justificación

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que "la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como

regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contrataciónd directa. La ley 1474 de 2011 en su artículo 94 adicionó la citada norma incluyendo como modalidad de selección la contratación de mínima cuantía.

Normas que establece como regla general que la escogencia del contratista se efectúe por licitación pública y excepcionalmente por selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía.

La citada ley, consagró la modalidad de selección denominada Selección Abreviada "para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual" y dentro de ella, "la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos"

Tratándose del suministro de un servicio cuyas especificaciones técnicas mínimas se comparten dentro de los de su género, al igual que patrones de desempeño y calidad, con independencia del diseño, se considera que la modalidad de selección para el suministro del servicio es la de selección abreviada, causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes

Impone la norma mencionada en el acápite inmediatamente anterior, que las entidades deben hacer uso de procedimientos de Subasta Inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El Decreto 1082 de 2015 enel artículo 2.2.1.2.1.2.7. Establece que "los organismos autónomos no están obligados a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios pero están facultados para hacerlo.

Dentro las opciones legales para adquisición de estos bienes y servicios, se escoge la de subasta inversa, la cual se encuentra regulada en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y ss.

Dentro de las modalidades de subasta inversa se opta por la de subasta inversa presencial, por cuanto, la entidad aún no cuenta con la infraestructura tecnológica para realizar subastas electrónicas, conforme a lo establecido en la guía para hacer un proceso de selección Abreviada por subasta inversa en el Secop II estas se deben realizar de manera presencial.

1.8 Normas que regulan el procedimiento del proceso de selección

Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012,Decreto 1082 de 2015.

1.9 Capacidad paracontratar

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la ley 80 de 1.993 tienen capacidad para celebrar contratos con la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB)**las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Con fundamento en el principio de igualdad, el requisito de duración se aplicará a los consorcios y uniones temporales.

No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrar el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, con las modificaciones introducidas por la ley 1474 de 2011 y 1778 de 2016 o no se encuentren inscritas, en el Registro Único de Proponentes.

Se entiende por inscrito en el Registro Único de Proponentes, que la calificación y clasificación publicada por la Cámara de Comercio se encuentre en firme, bien porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes o de certificación expedida por la Cámara respectiva. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007.

1.10 Competencia para dirigir procedimientos contractuales y celebrar el contrato

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

Respecto, de las Corporaciones Autónomas Regional, el artículo 28 de la ley 99 de 1.993 establece que el Director General es el representante legal de la Corporación y su primera autoridad ejecutiva.

Consecuente con lo anterior, el Director General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA es el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista.

Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 1314 del catorce (14) de octubre de dos mil dieciséis (2016) se autorizó al Director General para delegar la ordenación del gasto en materia de contratación en los Subdirectores, Secretario General, Jefe de Oficina de Contratación y Jefe de oficina de Gestión Social y Ambiental, así como, para delegar funciones en materia precontractual, contractual y poscontractual en el Jefe de la Oficina de Contratación.

Por Resolución No. 0075 del cuatro (4) de febrero de dos mil diecinueve (2019) expedida por el Director General de la CDMB se delegó en el Jefe de la Oficina de Contratación la función de expedir los actos y presidir las audiencias dentro de la

etapa precontractual, entre los cuales se incluye "elaborar, aprobar y suscribir los documentos de la etapa precontractual: estudios previos y del sector, aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones...pliego de condiciones definitivo, acto de apertura..."

En consecuencia, en el presente proceso de selección es competente para expedir los actos y presidir las audiencias dentro de la etapa precontractual la Jefe de la Oficina de Contratación y para la firma del contrato el Director General.

1.11 Convocatoria a mipymes

El Decreto 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. que las entidades estatales deben limitar a las MiPymes nacionales las convocatorias de los procesos de contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuanto el valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados a la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

En la página de Colombia Compra Eficiente se señala el umbral para las convocatorias limitadas a Mipyme es de $377.079.000, vigente hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

De igual forma el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. señala: "*Limitaciones territoriales. Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.*"

Se puede limitar la convocatoria a MIPYME por ser de cuantía inferior a125.000 dólares.

Por tratarse de una selección abreviada – subasta inversa, el presente procedimiento podrá ser limitado a MIPYMES del Departamento Santander siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos: 1) se reciban mínimo tres (3) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a mipymes, por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de selección; 2) las mipymes deben haberse constituido con mínimo un (1) año de anterioridad a la convocatoria del proceso; 3) la mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.; 4) la mipyme debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley

El domicilio principal de la MIPYMES se determinará con la dirección que se señale en el registro únicotributario.

No se acepta la conformación de uniones temporales o consorcios integrados por las personas naturales o jurídicas que realizaron manifestaciones de interés de limitación a MIPYMES departamentales, por tanto, si se desea participar en el

proceso con convocatoria limitada bajo la figura de consorcio o unión temporal deben cumplirse los siguientes requisitos: 1) la unión temporal o consorcio debe estar integrado por mipymes; 2) debe hacerse manifestación de interés como unión temporal o consorcio.

Documentos necesarios para que la manifestación de limitación tenga validez:

1. Escrito de manifestación de limitación a MIPYMES según el caso
2. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña omedianaempresa)
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio (con el fin de acreditarantigüedad)
4. Documento de constitución cuando se trate de consorcio o unión temporal, junto con los certificados de existencia de las personas jurídicas que lointegran;
5. Fotocopia del registro único tributario.

1.12 Publicidad actos del proceso de selección

En cumplimiento del mandato establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 la CDMB publicará en el SECOP II los documentos del proceso de selección dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y en relación con la oferta sólo publicará la del adjudicatario.

1.13 Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial es el valor estimado por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, para sufragar los costos de la contratación objeto del presente proceso de selección, previo análisis económico el cual se consignó en el estudio previo y se determinó en la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 60.000.000.)

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como obligaciones tributarias, transportes y demás costos que no correspondan expresamente a la Entidad contratante.

Para el efecto, el Coordinador de Presupuesto expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0375 de Marzo 5 de 2019, por valor de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000).

1.14 Certificado de existencia del plan de compras

El Administrador del Plan de Compras expidió certificado de existencia en el plan de compras vigencia fiscal 2019 N°168 del 5 de Marzo de 2019.

1.15 Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial es el valor estimado por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, para sufragar los costos de la contratación objeto del presente proceso de selección, previo análisis económico el cual se elaboró por la Subdirección administrativa y

financieray se determinó inicialmente en la suma SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000) INCLUIDO IVA.

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, transportes y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

1.16 Acuerdos comerciales

PAIS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRES DEL PROC CONTRATACION SUPERIOR AL VR DEL ACUERDO COM	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE PERU	No aplica CARS			
	MEXICO				
CANADA		No aplica CARS			
CHILE					
COSTA RICA					
ESTADOS AELC					
ESTADOS UNIDOS					
UNION EUROPEA					
COREA		No aplica CARS			
MEXICO		Incluye a las CARS	SI	NO	SI
TRIANGULO NORTE	SALVADOR	Incluye a las CARS	SI	NO	SI
	GUATEMALA	Incluye a las CARS			
	HONDURAS	No aplica CARS			

2. ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

2.1 Estudios y documentos previos (art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El presente pliego de condiciones se elaboró con fundamento en los estudios y documentos previos, los cuales permanecerán a disposición del público durante el desarrollo del proceso en el portal de contratación SECOP II.

2.2 Aviso deconvocatoria (Art. 2.2.1.1.2.1.2. Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo dispuesto en la norma mencionada el aviso de convocatoria para la contratación se publicará en el SECOP II y en la página web de la Entidad y contendrá: 1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal. 2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación. 3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir. 4. La modalidad de selección del contratista. 5. El plazo estimado del

contrato. 6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma. 7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal. 8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial. 9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme. 10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación. 11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación. 12. El Cronograma.13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

2.3 Proyecto de pliego decondiciones

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Los interesados en participar deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Igualmente, porque ellos incluyen los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

2.4 Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones (Art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la Corporación y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado paraello. Teniendo en cuenta que la plataforma del SECOP II no permite realizar observaciones posteriores.

Efectuadas las observaciones la Corporación de manera motivada se pronunciará sobre ellas, conforme los parámetros establecidos en la plataforma de contratación estatal SECOP II.

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos durante un término de cinco (5) días hábiles.

Las Observaciones y sugerencias en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio del portal único de contratación estatal SECOP II

La Corporación publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la Entidad sobre las observacionespresentadas en el portal único de contratación estatal SECOP II

2.5 Acto administrativo deapertura(Art. 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015)

La Corporación ordenará la apertura del proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de

contratación, pagina webhttp://www.colombiacompra.gov.co/

2.6 Pliegos de condicionesdefinitivos (Art. 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015)

Los pliegos de condiciones, serán publicados en http://www.colombiacompra.gov.co/a través del Portal Único de Contratación SECOP II.

Dentro del plazo para presentar ofertas cualquier interesado puede solicitar aclaraciones al pliego de condiciones que la Corporación responderá mediante comunicación escrita, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de contratación, pagina web http://www.colombiacompra.gov.co/

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. Las adendas deberán ser públicas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación conforme a los parámetros establecidos en el portal de contratación SECOP II.

2.7 Plazo para presentación de las propuestas

Es el término del proceso de selección que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, el cual está determinado en el cronograma inserto en el proyecto de pliego de condiciones.

2.8 Audiencia de cierre

En la fecha establecida para la apertura de la urna, se procederá a su apertura, y se abrirá el sobre que contiene los requisitos habilitantes y técnicos conforme se establece en el portal de contratación SECOP II.

2.9 Comité Evaluador (Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015)

La CDMB designará un comité evaluador conformado por servidores públicos o contratista para evaluar las ofertas.

El comité Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la CDMB no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

La evaluación será conforme al cronograma establecido en el portal de contratación SECOP II.

2.10 Regla de Subsanabilidad (Parágrafos 1 y 4 del Art. 5 Ley 1882 de 2018).

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)

En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Para efectos de realizar la subsanación se requerirá mediante la plataforma del SECOP II.

2.11Traslado informe de evaluación (Art. 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015)

La CDMB publicará el informe de evaluación durante tres (3) días hábiles en la fecha establecida en el cronograma del portal de contratación estatal SECOP II.

2.12 Procedimiento en caso de resultar habilitado un solo oferente o que solo se presente un oferente.(Art. 2.2.1.2.1.12.2. Decreto 1082 de 2015)

Si en el proceso de contratación se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica y está habilitado, la Corporación puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en cual no hay lugar a la subasta inversa.

2.13 Audiencia pública de subasta presencial (art. 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015)

La subasta se realizará en audiencia pública Presencial en las instalaciones de la CDMB en la fecha y hora indicada en el cronograma de la plataforma del SECOP II.

Al inicio de la subasta a los proponentes se les distribuirán sobre y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. (Se entiende como expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios, la manifestación en dicho sentido o la indicación del mismo valor de la última oferta valida,)

Cuando el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal decida no asistir a la audiencia y enviar una persona que lo represente, deberá otorgar poder con expresión clara de las facultades del poderdante y cuya firma deberá ser

autenticada ante Notario. La falta de autenticidad o de claridad en las facultades conlleva que la persona designada pueda asistir a la audiencia pero no efectuar lances, por cuando se considera que con dicha acción se ejerce el derecho de disposición del proponente.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio, verificará la consistencia con los pliegos de condiciones y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas. Para efectos de la subasta se tomará como oferta inicial el valor correspondiente a la sumatoria de los costos sin incluir el IVA. Y para revisar que la propuesta no exceda el presupuesto oficial se tendrá en cuenta el valor de los costos más el IVA.
b) La entidad otorgará a los proponentes un término común de tres (3) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior;
c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;
d) Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;
e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;
f) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta;
g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;
h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos;
i) En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará de conformidad con las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; 2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional; 3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.; 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o

promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; 5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, consistente en sorteo, mediante la incorporación en un sobre de los proponentes empatados y luego se le solicitará a un proponente que saque papel donde conste el nombre de un proponente.

j) La audiencia se realizará con los proponentes asistentes. Sin embargo, la verificación de la consistencia de la oferta inicial y el precio ofertado en el sobre es válido, aun cuando no asista el proponente. En el evento de presentarse sólo dos oferentes al proceso y sólo uno asiste a la audiencia, se revisarán las ofertas iníciales, se determinará la oferta inicial menor y si corresponde al proponente que no asistió se le dará la oportunidad a quien se hizo presente para que efectúe un lance de acuerdo al proceso establecido anteriormente.

k) En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

2.14 **Margen mínimo de mejora de ofertas**(Artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta que para efectos de la subasta se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta antes del IVA, el margen mínimo de mejora de oferta se establece en diez pesos (**$10.oo)**, por debajo del cual los lances no serán aceptables.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que observando el margen mínimo de mejora de ofertas, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior, según el caso.

2.15 **Oferta con valor artificialmente bajo (Art. 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015)**

Cuando la entidad estime que el valor de una oferta final parece artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones por parte de quienes conformaron el comité de conciliación se efectuará recomendación de rechazo o aceptación de la oferta

2.16 **Adjudicación** (Art. 2.2.1.2.1.2.4 Decreto 1082 de 2015)

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado, proferida por la entidad en la audiencia pública de subasta, a quien haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. (ley 1150 de 2007, art. 9 inc 3)

2.17 **Contrato**

La CDMB en la fecha indicada en el cronograma elaborara el contrato para ser

suscrito por las partes y firmado se entenderá perfeccionado (art. 41 Ley 80 de 1.993).

Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y del registro presupuestal. (Art. 41 Ley 80 de 1.993).

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1 De orden jurídico

Con el fin de demostrar la capacidad jurídica, facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, régimen tributario, cumplimiento de normas de seguridad social, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

3.1.1 Carta depresentación

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad oincompatibilidad

La carta de presentación la deberá suscribir el proponente persona natural o el representante de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal y expresar la siguiente información mínima:

a) Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) díascalendario;
b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados.
c) Información de notificaciones

3.1.2. Registro único de proponentes-RUP

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado art. 221 Decreto 019 de 2012) "todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquieríndole".

Debe el proponente haber cumplido con el deber de renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. Por cuanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 la omisión trae como consecuencia que cesen los efectos del RUP— Siendo la presentación de propuestas en fecha posterior al cinco (5) de abril de dos mil dieciocho (2018) deben haber renovado la vigencia 2018.

En el presente procedimiento, por tratarse de un proceso de selección, modalidad Selección Abreviada, Causal Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, es obligación legal inscribirse en el Registro Único de Proponente

El Proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes -RUP-**vigente y en firme.**, con fecha de expedición **no mayor de treinta (30) días** de la fecha de cierre del proceso de Selección.

Las personas jurídicas proponentes o miembros de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración es superior al plazo de duración del contrato y un año más.

3.1.3. Fotocopia de cédula de ciudadanía

Todo proponente Persona Natural y el Representante Legal de la persona jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

3.1.4. Fotocopia de la libretamilitar

El proponente –hombre- persona natural podrá anexar fotocopia de la Libreta Militar, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 37 y 41 Lit. h de la Ley 48 de1993.

En el evento que el proponente no anexe fotocopia de la Libreta Militar, la CDMB procederá de conformidad a lo preceptuado en el art. Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, Modificado por el art. 111, Decreto Ley 2150 de 1995.

3.1.5. Certificado de existencia y representaciónlegal (Opcional cuando las facultades del representante legal o la duración de la persona jurídica no se deducen del RUP)

Los proponentes deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En su objeto debe incluir dentro de sus actividades, las relacionadas con el alcance del objeto contractual.

3.1.6. Acta de junta desocios

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los representantes legales de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.

3.1.7. Documento de constitución del consorcioo unión temporal

El presente requisito tiene relación con la capacidad jurídica del proponente y pretende demostrar la existencia del consorcio o unión temporal, qué personas las integran, su representante, duración, términos y extensión de los compromisos, alcance de la responsabilidad de los integrantes, la manifestación de no ceder la participación sin autorización de la entidad.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución y deberá constar por lo menos: el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto.

3.1.8. Garantía de seriedad de la propuesta

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 "los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la

vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento delcontrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. (art. 2.2.1.2.3.1.9. Decreto 1082 de 2015)

Con base en lo anterior se estipula el valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, es decir, por valor de **($6.000.000)** con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento delcontrato, lo cual se estima en tres (3) meses.

3.1.9Certificado de antecedentes disciplinarios y deno encontrarse en el boletín de responsables fiscales

La Entidad verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes, salvo que los proponentes con la propuesta presente certificado de antecedentes disciplinarios vigente en el cual conste que no registra antecedentes disciplinarios. Igualmente, de no encontrarse en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

3.1.10 Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia.

Los oferentes podrán presentar con su propuesta el certificado de antecedentes judiciales vigente en el cual conste que no registra antecedentes judiciales, expedido por la **Policía Nacional de Colombia.** La Entidad verificará los antecedentes judiciales de los proponentes en los términos del artículo 141 del Decreto 2150 de 1.995.

3.1.11 Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas emitido por la Policía Nacional de Colombia.

La Entidad verificará los antecedentes contravencionales de persona natural y representante legal de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes, salvo que los proponentes con la propuesta presente certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente en el cual conste que no registra medidas correctivas expedido por el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El proponente debe presentar certificado medidas correctivas RNMC - Policía

Nacional, lo anterior, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia, que establece: "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (...) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. (...) Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código."

3.1.12 Registro ÚnicoTributario (RUT)

El proponente debe especificar claramente a cual Régimen del Impuesto a las Ventas (IVA) pertenece (Común o simplificado), mediante la presentación de una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) que tramitó ante la DIAN. Dicho certificado debe estar actualizado.

3.1.13 Certificación que acredite el pago de los aportes parafiscales (aplica para personas jurídicas proponentes o integrantes de consorcios o unionestemporales)

Tiene como justificación dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que dispone "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados 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 que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) mesesanteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución"

El proponente persona jurídica deberá allegar la Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando por mandato legal deba tener, en que haga constar que ha realizado el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social, pensiones, riegos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de aprendizaje Sena, cuando a ello haya lugar; de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del2002.

3.2 DE ORDEN TÉCNICO

Con el fin de demostrar la experiencia, capacidad financiera y organizacional los interesados deben presentar los documentos que a continuación se exigen y deberán según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, acreditar el cumplimiento de la ficha técnica.

3.2.1 Verificación de la experiencia del proponente.

3.2.1.1 EXPERIENCIA GENERAL

- El proponente deberá acreditar un contrato ejecutado, finalizado y

liquidado, cuyo objeto contemple la prestación del servicio de fotocopiado. El contrato aportado deberá reunir la inscripción en el RUP en los siguientes códigos UNSPSC: 432334, 441015, 441017, 811122, 821217. El valor del contrato acreditado debe ser mayor o igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Los contratos de la experiencia general deben ser diferentes a los contratos acreditas en la experiencia especifica.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- El proponente deberá acreditar un contrato ejecutado, finalizado y liquidado, cuyo objeto contemple el alquiler de equipos de fotocopiado y/o multifuncionales con un software de monitoreo. El contrato aportado deberá reunir la inscripción en el RUP en los siguientes códigos UNSPSC: 432334, 441015, 441017, 811122, 821217. El valor del contrato acreditado debe ser mayor o igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

3.2.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Para la acreditación de la experiencia, es necesario cumplir con la totalidad de las formalidades que a continuación se precisan:

Para la acreditación de la experiencia es necesario diligenciar el anexo correspondiente en el cual máximo se permite relacionar un (1) contrato para experiencia general y (1) contrato para experiencia específica, en caso de relacionar más contratos solo se tendrán en cuenta los requeridos. Adicionalmente los contratos diligenciados se deberán acreditar así:

Los contratos de la experiencia general deben ser diferentes a los contratos acreditados en la experiencia específica.

Para contratos estatales

Serán válidos los contratos celebrados con entidades públicas o gubernamentales. Para acreditar la experiencia, es necesario cumplir con cualquiera de las formalidades que a continuación se precisan:

Certificación de ejecución del contrato expedido por la entidad primaria contratante y acta de liquidación. En su defecto certificación de ejecución del contrato expedida por la entidad primaria contratante en la cual conste su liquidación.
O
Contrato y acta liquidación

Para contratos privados

Serán válidos los contratos celebrados con particulares. Para acreditar la experiencia, es necesario cumplir con cualquiera de las formalidades que a continuación se precisan:

Certificación de ejecución del contrato expedido por el contratante en la cual

consten las condiciones del contrato, su recibo a satisfacción y factura.
O
Contrato y acta o certificación de recibo a satisfacción y factura.

Adicionalmente los contratos celebrados con el sector privado u obras propias deberán aportarse:
- El pago del impuesto de timbre, (si aplica- obra anteriores al 1 de diciembre de 2010),
- Factura con el lleno de los requisitos legales.

Los anteriores documentos son válidos si son expedidos por la entidad contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO, VALOR DEL CONTRATO, FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN.

En caso de presentarse oferta para el presente proceso en consorcio o unión temporal no se afectará la experiencia habilitante por el porcentaje de participación.

Si para acreditar la experiencia el oferente no demuestra claramente el cumplimiento de la experiencia solicitada y además no se presentan los documentos solicitados con la información antes mencionada, dicha oferta será requerida para que subsane la oferta, en caso de no subsanar la misma no será aceptada. Los contratos de la experiencia acreditada en la relación de experiencia general del proponente deberán ser diferentes a la relación de experiencia específica.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Para efecto de los valores actualizados de los contratos se actualizará el mismo a valor presente en SMMLV de acuerdo a la evolución del salario mínimo correspondiente, tomando como parámetro la fecha de terminación del contrato.

3.2.2 PERSONAL – EQUIPO DE TRABAJO

El proponente, deberá acreditar en la propuesta disponibilidad de la totalidad del equipo de trabajo necesario para realizar el contrato, para lo cual deberá anexar los soportes exigidos en el perfil mínimo requerido para el personal propuesto y los oficios de intención firmados por cada uno de ellos, en el que demuestre que para el desarrollo del presente proceso cuenta con el personal técnico idóneo.

PERFILES MINIMOS:

EQUIPO PROFESIONAL	PERFIL MÍNIMO
Técnico o tecnólogo para el soporte técnico del servicio.	Técnico o tecnólogo en sistemas o electrónica o telecomunicaciones anexando su respectivo diploma, con experiencia general igual o superior a dos (2) años a partir de la expedición del diploma.

EQUIPO PROFESIONAL	PERFIL MÍNIMO
	Adjuntar copia de los últimos tres meses de seguridad social donde se evidencia su vinculación con el proponente.

3.2.2.1 ACREDITACIÓN DEL PERSONALQUE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO

- **Acreditación Formación académica y Experiencia General**

Hoja de Vida

El proponente deberá anexar la hoja de vida del personal, debidamente firmada, acompañada de los soportes académicos y laborales. La información consignada en la hoja de vida, debe corresponder con la información contenida en los soportes académicos y laborales allegados, de lo contrario no será válida la experiencia acreditada. *Deberá diligenciar el anexo correspondiente a Formato experiencia del personal- Equipo de Trabajo.*

Formación académica y especializaciones

La formación académica del personal profesional se acreditará así: Diploma de pregrado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por el consejo respectivo (si aplica), con el fin de verificar que el profesional no tienen sanciones y su matrícula no ha sido cancelada.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente **homologados** ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en caso contrario los títulos no serán válidos.

Nota: La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional (si aplica), en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

- **Acreditación de la Experiencia Especifica**

La experiencia profesional del cargo requerido, se acreditara mediante las siguientes opciones:

Para contratosestatales

1. Certificación de la entidad primaria contratante es decir el ente que realiza el proyecto o donde se prestó el servicio en la cual conste el cargo.

   O

2. Acta de la entidad estatal donde conste el cargo (firmada por el supervisor y/o interventor y ordenador del gasto de la entidad contratante) y Contrato de trabajo, seguridad social y acta de finalización o liquidación del contrato.

Para contraltos privados

1. Certificación de la entidad primaria contratante donde conste el cargo, es decir el ente que realiza el proyecto o donde se prestó el servicio y Contrato de trabajo, seguridad social y acta de finalización o liquidación del contrato.

La experiencia profesional en cuanto a participación en contratos y ejecución de actividades se acreditará mediante las siguientes opciones:

Para contratos estatales

Serán válidos los contratos celebrados con entidades públicas o gubernamentales. Para acreditar la experiencia, es necesario cumplir con cualquiera de las formalidades que a continuación se precisan:

-Certificación de ejecución del contrato expedido por la entidad primaria contratante o acta de liquidación
y/o
-Contrato y acta de recibo y acta de liquidación.

Para contratos privados

Serán válidos los contratos celebrados con particulares y para acreditar la experiencia, es necesario cumplir con cualquiera de las formalidades que a continuación se precisan:

-Certificación de ejecución del contrato expedido por el contratante en la cual consten las condiciones del contrato y su recibo a satisfacción
y/o
-Contrato y acta o certificación de recibo a satisfacción.

Adicionalmente los contratos celebrados con el sector privado u obras propias deberán aportarse:
- Factura con el lleno de los requisitos legales, debidamente aceptada por el Contratante.

Notas:
- No serán válidaslas auto certificaciones del proponente o del integrante del proponente.

- Los documentos deben ser expedidos por la entidad o particular contratante y deberá constar el cargo desempeñado.

- Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta deben presentarse

suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de "original firmado".

Carta de intención.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar carta de intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo propuesto donde manifiesten: su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, y el cargo a desempeñar.

Notas:

NOTA 1: No serán válidas las auto certificaciones del proponente o integrante del proponente, los documentos deben ser expedidos por la entidad o particular contratante y deberá constar el cargo desempeñado.
NOTA 2: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente
NOTA 3: En caso que un profesional sea requerido para el cumplimiento de una condición señalada en el pliego o este no cumpla los requisitos solicitados, no será válido el reemplazo del mismo por otro profesional.
NOTA 4: Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de "original firmado".
NOTA 5: Teniendo en cuenta que los profesionales suscribieron oficios de intención que aseguran su compromiso con un determinado proponente, ningún profesional podrá participar en más de una (1) propuesta, evento en el cual se aplicara la causal de rechazo
NOTA 6: Un miembro del equipo propuesto no podrá desempeñar más de un (1) cargo en el equipo de trabajo, so pena de incurrir en la causal de rechazo.
NOTA 7: El personal mínimo presentado en la oferta, no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Entidad, para su evaluación y posterior autorización. Así mismo, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo propuesto en la oferta, si así lo solicita la persona a sustituir, siempre que el nuevo miembro propuesto cumpla con la calidad exigida en la presente oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

3.2.3 Capacidad financiera (CF)

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP

INDICADOR	ÍNDICE
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	≥ 1,4= ADMISIBLE
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	≤0,65
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	≥ 0 INDETERMINADO

La información financiera consignada en el RUP debe tener una fecha de corte igual o superior del 31 de diciembre de 2017, el mismo deberá demostrar como mínimo los siguientes indicadores:

LIQUIDEZ

Utilizando
lafórmula:
Activo Corriente / Pasivo Corriente, el mínimo será: >= 1.4 = ADMISIBLE

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Utilizando lafórmula:
Total de Pasivos / Total de Activos = Endeudamiento ≤0,65 =ADMISIBLE

RAZÓN DE COBERTURA DEINTERÉS

Utilizando la fórmula:
Utilidad operacional / los gastos de intereses, el mínimo será mayor o igual a 0 INDETERMINADO = A D M I S I B L E

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, los índices financieros se calcularan tomando cada una de las partidas financieras (Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, Patrimonio Neto, Ingresos Operacionales, Gasto de Intereses registrados en el RUP) de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta las siguientes formulas:

LIQUIDEZ: Se calculará aplicando la siguiente formula

$$\frac{AC\text{-}1 + AC\text{-}2 + \ldots + AC\text{-}n}{PC\text{-}1 + PC\text{-}2 + \ldots + PC\text{-}n}$$

donde:
AC=ActivoCorriente
PC= PasivoCorriente
n= Integrante del consocio o unión

Se redondea a la segunda cifra decimal.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Se calculará aplicando la siguiente

$$\text{formula } \frac{TP\text{-}1 + TP\text{-}2 + \ldots + TP\text{-}n}{TA\text{-}1 + TA\text{-}2 + \ldots + TA\text{-}n}$$

dónde: TP= TotalPasivo
TA= TotalActivo
n= Integrante del consocio o unión

Se redondea a la segunda cifra decimal.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS: Se calculará aplicando la siguiente fórmula:

UO-1 + UO -2 +... +UO -n dónde: UO
=UtilidadOperacionalGI-1 + GI -2 +... +GI -n GI = Gastos deIntereses

n= Integrante del consocio o unión

Se redondea a la segunda cifra decimal.

3.2.4 Capacidadorganizacional

El proponente deberá cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

Indicadores	ÍndiceRequerido
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o Igual a 0.03
Rentabilidad sobre activos	Mayor o Igual a 0.02

De igual manera como se propone el cálculo de la capacidad financiera se hará el cálculo de la capacidad organizacional para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, o sea, se tendrá en cuenta la suma de los rubros contables registrados en el RUP.

En caso de consorcios, uniones temporales la capacidad financiera y organizacional no se verá afectada por el porcentaje de participación.

3.2.5 VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente debe acreditar que el bien cumple con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la ficha técnica.

El proponente deberá diligenciar los Anexo N° 8.1 Ficha técnica, Anexo relacionando las características, especificaciones y/o referencias de los productos, servicios o bienes a suministrar y la entidad verificará la consistencia de las especificaciones con respecto a las descritas en la Invitación Publica; junto con lo anterior, el proponente también deberá diligenciar el Anexo N° 8.13. Oferta económica.

4. OFERTA

4.1 Condiciones de la oferta

4.1.1. Presentación

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II, en orden consecutivo en su totalidad, es decir, de acuerdo a lo solicitado en el respectivo cuestionario.

1. El idioma del presente proceso será el castellano y por lo tanto, se solicta que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este proceso emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
2. No se aceptan propuestas enviadas por correo o via fax. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas o en lugar diferente al señalado en el

SECOP II para su entrega no serán recibidas.
3. los valores presentados en la oferta económica deberán aproximarse a la unidad sin cifras decimales.

Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas a través del SECOP II en la cronología del proceso a más tardar en el día y hora indicada. Sera responsabilidad exclusiva de los proponentes realizar las provisiones necesarias para la entrega oportuna de sus propuestas.

De la diligencia de recepción de propuestas se dejara constancia en el reporte generado a través de la plataforma por orden de llagada las propuestas presentadas, indicando su hora y fecha en el SECOP II.

Las propuestas y todos los documentos que la acompañan deben cargarse en la plataforma SECOP II. Para todos los efectos, se entenderá que la oferta tiene una validez de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Nota: Teniendo en cuenta el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se informa que si llegase a presentarse una falla general certificada por Colombia compra eficiente dentro de las cuatro (4) horas anteriores al cierre de la presentación de las ofertas, los oferentes suscritos al proceso deberán enviar un correo electrónico a la dirección contratacion@cdmb.gov.co antes de la hora del cierre para la presentación de ofertas, informando la situación de indisponibilidad, el numero del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiesten la imposibilidad de presentar ofertas enviados después de la fecha y hora de cierre del proceso. Para dar aplicabilidad al citado protocolo se verificara la existencia del certificado de indisponibilidad confirmada por Colombia compra eficiente y que los proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la entidad compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando la imposibilidad de presentar la oferta.

4.1.2 Retiro de laOferta

Los Proponentes podrán retirar la oferta siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante la plataforma del SECOP II, sea recibida por la C.D.M.B antes de la fecha y hora de cierre del presenteproceso.
La Oferta le será devuelta al Proponente, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.
Nota: Tenga en cuenta que conforme lo establecido por Colombia compra eficiente en la plataforma del SECOP II, en caso de realizarse una modificación en la garantía de seriedad de la oferta, si el proveedor ya presento la oferta, deberá retirarla, aplicar la modificación y volver a presentarla

4.1.3. Rechazo de la oferta

Son causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007y Ley 1882 de 2018, o en las disposiciones que se ocupen de

estamateria.

b) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el presente pliego decondiciones y siendo requerido no subsane las inconsistencias planteadas.
c) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma delproponente.
d) La participación simultanea de un oferente en más de una propuesta en el presente proceso deselección.
e) Cuando se compruebe confabulaciones entre losproponentes.
f) Cuando se no se presente o se modifique o altere el formulario de OFERTA ECONOMICA.
g) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
h) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que le permita cumplir con un requisitomínimo.
i) Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso deselección.
j) Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA, supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución superior al establecido en los presentes Pliegos deCondiciones.
k) Cuando se modifique o altere el formulario de cantidades de adquisición y precios.
l) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o se introduzca en urna diferente a la señalada para el proceso de selección
m) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica en la fecha de presentación de lapropuesta;
n) Cuando no haya sido presentada en la fecha y hora señalada en el plazo de presentación de las propuestas (cierre) en el SECOP II. Excepto cuando se presente una indisponibilidad en la plataforma de acuerdo a lo establecido en la respectiva guía de Colombia compra eficiente.
o) Las demás señaladas en los presentes pliegos decondiciones.

4.1.4 **Para determinar cuál oferta queda inhabilitada con ocasión de la presentación de otras ofertas por razones de parentesco entre oferentes.**

Conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la CDMB tendrá en cuenta la información de la radicación de las propuestas.

4.1.5 Criterios de ponderación de las propuestas

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 5 numeral 3 de la ley antes mencionada.

5. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS				
No.		1	2	3
CLASE		GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL
FUENTE		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO		OPERACIONAL	FINANCIERO	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)		AGOTAMIENTO PREMATURO DE LOS RECURSOS O SUMINISTROS PARA EL PRESENTE CONTRATO	EFECTOS DERIVADOS DE LAS VARIACIONES EN LOS PRECIOS DEL MERCADO DE LOS SERVICIOS E INSUMOS.	EL SERVICIO QUE NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES
DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)		DESCONOCIMIENTO DEL TEMA A DESARROLLAR EN LA CAPACITACION DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE IMPRESIÓN	PRIORIZACIÓN DE OTROS GASTOS	IMPERFECCIONES DE LOS BIENES Y/O PRODUCTOS A SUMINISTRAR
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		NO PODER EJECUTAR CORRECTAMENTE SUS ACTIVIDADES Y POR ENDE AFECTAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD.	AUMENTO EN EL PRECIO DE LOS SERVICIOS E INSUMOS A SUMINISTRAR.	SERVICIOS QUE NO SATISFACEN LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD Y NO CUMPLEN CON LA FICHA TÉCNICA.
PROBABILIDAD		3	1	3
IMPACTO		3	1	3
CALIFICACIÓN TOTAL		6	2	6
PRIORIDAD		ALTO	BAJO	ALTO
A QUIÉN SE LE ASIGNA		CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTOS / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EXIGIR UNA CAPACIDAD TECNICA Y FINANCIERA, QUE PERMITA AL CONTRATISTA ADQUIRIR LOS INSUMOS, ELEMENTOS Y EL PERSONAL IDONEO PARA LA EJECUCION DEL OBJETO	LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA ESTÁN EN LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SURJAN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LO AFECTEN.	VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS FRENTE A LA FICHA TÉCNICA POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	2	1	1
	IMPACTO	3	1	3
	CALIFICACIÓN	5	2	4
	CALIFICACIÓN TOTAL	MEDIO	BAJO	BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	NO	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		OFICINA DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	SUPERVISOR/CONTRATISTA
FECHA ESTIPULADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO		DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL	DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	PLAZO DE EJECUCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	EN LA EVALUACIÓN QUE CUMPLA CON LA EXPERIENCIA REQUERIDA Y EN LA EJECUCIÓN CON LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN.	CADA VEZ QUE EXISTA UN CAMBIO EN LA NORMATIVIDAD PACTADA.	INFORMES PARCIALES Y RECIBO DE ACTAS A SATISFACCION DE LA ENTIDAD
	PERIODICIDAD	DESDE LA ESTRUCTURACIÓN HASTA LA EJECUCIÓN.	PERMANENTE	PERMANENTE

6. CONTRATO A CELEBRAR

6.1 Objeto

CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO, IMPRESION Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, SUMINISTAR UN SOFTWARE DE ADMINISTRACION Y MONITOREO CON SUS RESPECTIVA

CONFIGURACION,INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DURATE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.GR-ALQUILER-EQUIPOSMULTIFUNCIONALES-01.

6.2 Tipo de contrato

CONTRATO DE SUMINISTRO:

Artículo 968. C. de Co.
El código de comercio define el contrato de suministro como. "el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios"

6.3 Valor estimado del Contrato

El valor del contrato será la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000)

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

6.4 Forma de Pago

Por mensualidades vencidas equivalentes al valor de los bienes o servicios realmente prestados en cada uno de los meses de vigencia del contrato; previa presentación de los soportes de pago de salarios y aportes al sistema de seguridad social integral.

6.5 Anticipo

No aplica

6.6 Plazo de ejecución delcontrato

El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección es de OCHO (8) MESES Y MEDIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

6.7 Lugar de ejecución delcontrato
La ejecución del contrato se llevara a cabo en el Municipio de Bucaramanga

6.8 Obligaciones de las partes

6.8.1. Obligaciones generales del contratista

Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993., en consecuencia deberán: a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los amparos contratados y responder por ellos; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes

actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto ohecho.

- Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para elefecto.
- Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, así como los aportes a parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objetocontractual.
- Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatutotributario
- Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social,
- Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichoscostos.
- Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
- Acatar el manual ambiental, seguridad y salud para la contratación de bienes y servicios el cual deberá ser consultado en el siguiente link: http://www.cdmb.gov.co/web/gestion-institucional/contratacion.

6.8.2 Obligaciones especiales del contratista:

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, INCLUYENDO EL SUMINISTRO, CONFIGURACION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE DE ADMINISTRACION Y MONITOREO DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, REQUERIDO POR LA CDMB:

1. PARA LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO EN LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA DEBE PONER A DISPOSICION DE LA CORPORACION EQUIPOS MULTIFUNCIONALES QUE PERMITAN FOTOCOPIAR, IMPRIMIR Y ESCANEAR DOCUMENTOS,SEGUN CUADRO ANEXO NO.1 , 2 FOLIOS.
2. LA IMPRESIÓN DEBE SER LASER A BLANCO Y NEGRO.
3. EL SERVICIO OFRECIDO POR EL CONTRATISTA DEBE INCLUIR EL SUMINISTRO DE TÓNERES, REPUESTOS Y MANO DE OBRA NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO NORMAL DE LOS EQUIPOS DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.
4. EL TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA DEL CONTRATISTA A LAS SOLICITUDES DE LA CDMB PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DEBE SER DE DOS (2) HORAS.
5. LOS EQUIPOS PUESTOS A DISPOSICION DE LA CDMB PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, DEBEN TENER COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES FUNCIONES: IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS.
6. ALIMENTADOR ADF DE UN MÍNIMO DE CINCUENTA (50) HOJAS Y BYPASS.
7. LOS EQUIPOS CONECTADOS POR PUERTO DE RED, DEBEN PERMITIR ETHERNET 10/100 BASET.
8. LOS PROPONENTES DEBEN ENTREGAR LAS REFERENCIAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS.
9. LOS EQUIPOS OFRECIDOS DEBEN TENER MODELOS DE FECHA DE FABRICACIÓN DEL AÑO 2.012 EN ADELANTE; CARACTERÍSTICA QUE DEBERÁ DEMOSTRAR EL CONTRATISTA EN EL MOMENTO DE LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS.
10. EL SERVICIO DE SCANNER DEBE PERMITIR COMO MÍNIMO UN VOLUMEN DE

CINCUENTA (50) HOJAS EN UNA SOLA SOLICITUD.

11. LOS EQUIPOS DEBEN TENER LA OPCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR CADA MÁQUINA Y DE GENERAR REPORTES MENSUALES POR EQUIPO Y USUARIO, PARA EL CONTROL DE LOS CONSUMOS CON CLAVE, POR USUARIO.
12. CADA EQUIPO DEBE PERMITIR COMO MÍNIMO CINCUENTA (50) USUARIOS POR MÁQUINA.
13. LOS EQUIPOS DE ALTO VOLUMEN DE IMPRESION DEBEN TENER COMO MÍNIMO CUATRO BANDEJAS PARA UTILIZAR PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO, FOLIO, DOBLE CARTA Y BYPASS.
14. EL CONTRATISTA DEBE DEMOSTRAR QUE CUENTA CON UN TÉCNICO ESPECIALIZADO EN EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS; CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA NORMAL PRESTACION DEL SERVICIO.
15. LOS EQUIPOS QUE EL CONTRATISTA DEBE COLOCAR A DISPOSICION DE LA CDMB PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, SON LOS SOLICITADOS EN EL ANEXO EL CUAL FORMA PARTE DE ESTE REQUERIMIENTO AL IGUAL QUE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SOFTWARE .DE ACUERDO AL ANEXO NO.1 , 2 FOLIOS.

ANEXO Nº 1

FICHA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS CDMB

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, SUMINISTRAR UN SOFWARE DE ADMINISTRACION Y MONITOREO CON SUS RESPECTIVA CONFIGURACION. INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DURANTE LA VIGENCIA DEL PREENTE CONTRATO.

Equipos	Velocidad	Especificaciones Técnicas Mínimas	Ubicación
6	20-30 ppm	-Copiadora -Impresora -Escáner a color -Tamaño oficio por cristal -2 Bandejas de papel -Resolución 600 x 600 dpi -Resolución y ampliación 50-200% -Puerto Red	-ASESORES -MINERÍA -CONTROL INTERNO -ADEI -PRENSA -ARCHIVO _ALMACÉN
9	30-50 ppm	-Copiadora -Impresora -Escáner a color -Tamaño doble carta por cristal (11x 17") por cristal -4 Bandejas de papel -Resolución 600 x 600 dpi -Resolución y ampliación 25-400% -Puerto Red	-TESORERÍA -SURYT -SOPIT -DIRECCION GENERAL -CONTRATACIÓN -GESA -SECRETARIA GENERAL -SEYCA -GEA
5	55 ppm como mínimo	-Copiadora -Impresora -Escáner a color -Tamaño doble carta por cristal (11x 17") por cristal -4 Bandejas de papel -Resolución 2400x600 dpi -Resolución y ampliación 25-400% -Puerto Red	-SAF -SEYCA -SEYCA -SUGAR -JURÍDICA

Especificaciones Técnicas Mínimas del Software		
Cant		**Descripción**
1	Software	Suministro, instalación, configuración, capacitación y puesta en funcionamiento de software de administración de impresión. **1. Impresión y liberación segura** -El sistema debe permitir enviar impresiones a una cola virtual de servidor y retener los trabajos de cada usuario en carpeta independiente para evitar encolamiento, independiente de colas de Windows. -El sistema debe enrutar los trabajos para impresión de modo dinámico al dispositivo en el cual el usuario se autentique. **2. Seguridad** -El sistema debe permitir autenticar mínimo por código de identificación personal. **3. Contabilidad** -El sistema debe tener la capacidad de aplicar cuotas por usuario para cada función; impresión. -La herramienta debe permite asignación de consumo de usuarios a centros de costos o grupos de Directorio Activo -El sistema debe proveer un mecanismo de recolección de contadores de las máquinas y generar reportes automáticos de uso por contadores para impresión, copia y escaneado. **4. Movilidad** -El esquema debe ofrecer liberación de trabajos desde pantalla de multifuncional. **5. Reportes** -El esquema de contabilidad debe ofrecer la capacidad de generar reporte por centros de costos, por usuarios (integrados con directorio activo), por dispositivo y uso por sitio de usuarios y dispositivos. **6. Instalación** -La instalación del software de administración de impresión y gestión de consumibles debe ser realizada por el personal certificado por el fabricante del software y se instalara en un servidor dispuesto por la C.D.M.B. -Debe incluir la integración con el directorio activo. **7. Capacitación** -La capacitación del software de administración de impresión debe ser realizada en las instalaciones de la C.D.M.B.

El oferente debe contar como mínimo con un técnico o tecnólogo anexando su respectivo diploma, para el soporte técnico del servicio que se encuentre directamente vinculado con la empresa, anexando las 3 últimas planillas de pago de seguridad social.

6.8.3 Obligaciones de la Corporación

- Aprobar las garantías
- Verificar el cumplimiento del objeto a través de un supervisor
- Pagar el precio en la forma pactada.

6.9 Garantías del contrato

CLASES DE GARANTÍAS (Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Dec 1082 de 2015)

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

De conformidad con el objeto contractual, se realizó una análisis a las garantías necesarias para el presente proceso de selección, el cual determino lo siguiente:			
RIESGO	**VALOR**	**VIGENCIA**	**JUSTIFICACIÓN**
SERIEDAD DE LA OFERTA	10% del presupuesto oficial Estimado del proceso de contratación	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento delcontrato, lo cual se estima en tres (3) meses.	De conformidad con lo dispuesto en el artículo **Artículo 2.2.1.2.3.1.9. *Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.*** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado
CUMPLIMIENTO	10%	Termino de duración del contrato y cuatro meses mas	De conformidad con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de** Cumplimiento del contrato. cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: • El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; • El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; Se establece en un diez por ciento (10%) atendiendo el valor del contrato, forma de pago y plazo de ejecución. Teniendo en cuenta el plazo y que la forma de pago es por servicios prestados se estipula en diez por ciento (10%)
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Termino de duración del contrato y cuatro meses más.	Cubre a la entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado{ **Artículo 2.2.1.2.3.1.15. *Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.*** La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 Teniendo en cuenta el plazo y que la forma de pago es por servicios prestados en el mes inmediatamente anterior servicio se estipula en diez por ciento (10%)
CALIDAD DE LOS BIENES	10%	Termino de duración del contrato y cuatro meses mas	Cubre a la entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados: **Artículo 2.2.1.2.3.1.16. *Suficiencia de la garantía de calidad de bienes.*** La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos. Teniendo en cuenta que se cancelan los bienes una vez recibidos de conformidad por el supervisor se estipula en el diez por ciento (10%) del valor del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	10% valor total del contrato	Termino de duración del contrato y tres años mas	Cubrirá la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Debiendo demostrar el contratista para justificar el pago parcial haber cumplido con las obligaciones salariales.

6.10 Supervisión del contrato

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA ejercerá la coordinación y supervisión del Contrato, por intermedio de la Subdirección Administrativa y Financiera o el funcionario o contratista que él designe.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA podrá modificar esta designación durante el desarrollo del Contrato, sin que ello constituya motivo de reclamo alguno por parte del Contratista. Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución previa suscripción del acta deinicio.
2. Verificar el cumplimiento de las normastributarias.
3. Suscribir con el Subdirector las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan

a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su publicación en el SECOP en el día hábil siguiente a su expedición y para su posterior archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen;

4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas laspartes.
6. Exigir el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista e informar oportunamente la aplicación de medidas sancionatorias por presunto incumplimiento del contratista.
7. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de laentidad.

6.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (art. 60 ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012)

La liquidación del presente contrato se realizará una vez se entreguen la totalidad de los bienes por parte del Contratista y se reciban a satisfacción por parte del Supervisor y/ interventor, previo el pago final y en todo caso a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	INICIAL	FINAL	LUGAR
Publicaciónaviso de convocatoria	Según cronograma de SECOP II		Portal único de contratación estatal. SECOP II
Publicación del proyecto de pliegos de condiciones	Según cronograma de SECOP II		Portal único de contratación estatal. SECOP II
Término para presentar observaciones al proyecto de pliegos de condiciones	Según cronograma de SECOP II		Portal único de contratación estatal. SECOP II
Reunión comité para evaluar observaciones	Según cronograma de SECOP II		Oficina de Contratación CDMB Cra. 23 No. 37-63 Bucaramanga - Colombia
Elaboración de Acto Administrativo de Apertura, y Pliegos de Condiciones Definitivos	Según cronograma de SECOP II		Portal único de contratación estatal. SECOP II
Publicación de Respuestas a observaciones, Pliegos de Condiciones definitivos, y Acto Administrativo de Apertura	Según cronograma de SECOP II		Portal único de contratación estatal. SECOP II
Presentación de Propuestas	Según cronograma de SECOP II		Portal único de contratación estatal. SECOP II
Diligencia de cierre del proceso	Según cronograma de SECOP II		Portal único de contratación estatal. SECOP II
Verificación de requisitos	Según cronograma de SECOP		Portal único de contratación estatal.

habilitantes y evaluación de propuestas	II	SECOP II
PeríodoSubsanabilidad	Según cronograma de SECOP II	Portal único de contratación estatal. SECOP II
ReuniónComitéEvaluación	Según cronograma de SECOP II	Portal único de contratación estatal. SECOP II
PublicaciónInforme de Evaluación	Según cronograma de SECOP II	Portal único de contratación estatal. SECOP II
Traslado de la evaluación	Según cronograma de SECOP II	Portal único de contratación estatal. SECOP II
Audiencia de Subasta Inversa Acto de Adjudicación o declaratoria de desierta	Según cronograma de SECOP II	Oficina de Contratación CDMB Cra. 23 No. 37-63 Bucaramanga – Colombia Quinto Piso
Suscripción del Contrato	Según cronograma de SECOP II	Oficina de Contratación CDMB Cra. 23 No. 37-63 Bucaramanga – Colombia. Quinto Piso
Término de Legalización del Contrato	Según cronograma de SECOP II	Oficina de Contratación CDMB Cra. 23 No. 37-63 Bucaramanga – Colombia. Quinto Piso

CHANEL ROCIO LÓPEZ ALDANA.
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: Boris Velasco Parada(Aspectos Jurídicos)
Maria Camila Chinchilla (Aspectos Financieros y Tecnicos)

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO, TECNICO Y FINANCIERO

8. ANEXOS

8.1 Ficha técnica

Ciudad y Fecha _____

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – **CDMB**
Carrera 23 No. 37 - 63
Ciudad.

Asunto: Proceso No.

FICHA TECNICA

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, INCLUYENDO EL SUMINISTRO, CONFIGURACION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFWARE DE ADMINISTRACION Y MONITOREO DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, REQUERIDO POR LA CDMB:

1. PARA LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO EN LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA DEBE PONER A DISPOSICION DE LA CORPORACION EQUIPOS MULTIFUNCIONALES QUE PERMITAN FOTOCOPIAR, IMPRIMIR Y ESCANEAR DOCUMENTOS,SEGUN CUADRO ANEXO NO.1 , 2 FOLIOS.
2. LA IMPRESIÓN DEBE SER LASER A BLANCO Y NEGRO.
3. EL SERVICIO OFRECIDO POR EL CONTRATISTA DEBE INCLUIR EL SUMINISTRO DE TÓNERES, REPUESTOS Y MANO DE OBRA NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO NORMAL DE LOS EQUIPOS DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.
4. EL TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA DEL CONTRATISTA A LAS SOLICITUDES DE LA CDMB PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DEBE SER DE DOS (2) HORAS.
5. LOS EQUIPOS PUESTOS A DISPOSICION DE LA CDMB PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, DEBEN TENER COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES FUNCIONES: IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS.
6. ALIMENTADOR ADF DE UN MÍNIMO DE CINCUENTA (50) HOJAS Y BYPASS.
7. LOS EQUIPOS CONECTADOS POR PUERTO DE RED, DEBEN PERMITIR ETHERNET 10/100 BASET.
8. LOS PROPONENTES DEBEN ENTREGAR LAS REFERENCIAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS.
9. LOS EQUIPOS OFRECIDOS DEBEN TENER MODELOS DE FECHA DE FABRICACIÓN DEL AÑO 2.012 EN ADELANTE; CARACTERÍSTICA QUE DEBERÁ DEMOSTRAR EL CONTRATISTA EN EL MOMENTO DE LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS.
10. EL SERVICIO DE SCANNER DEBE PERMITIR COMO MÍNIMO UN VOLUMEN DE CINCUENTA (50) HOJAS EN UNA SOLA SOLICITUD.
11. LOS EQUIPOS DEBEN TENER LA OPCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR CADA MÁQUINA Y DE GENERAR REPORTES MENSUALES POR EQUIPO Y USUARIO, PARA EL CONTROL DE LOS CONSUMOS CON CLAVE, POR USUARIO.
12. CADA EQUIPO DEBE PERMITIR COMO MÍNIMO CINCUENTA (50) USUARIOS POR MÁQUINA.
13. LOS EQUIPOS DE ALTO VOLUMEN DE IMPRESION DEBEN TENER COMO

MÍNIMO CUATRO BANDEJAS PARA UTILIZAR PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO, FOLIO, DOBLE CARTA Y BYPASS.

14. EL CONTRATISTA DEBE DEMOSTRAR QUE CUENTA CON UN TÉCNICO ESPECIALIZADO EN EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS; CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA NORMAL PRESTACION DEL SERVICIO.
15. LOS EQUIPOS QUE EL CONTRATISTA DEBE COLOCAR A DISPOSICION DE LA CDMB PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, SON LOS SOLICITADOS EN EL ANEXO EL CUAL FORMA PARTE DE ESTE REQUERIMIENTO AL IGUAL QUE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SOFWARE .DE ACUERDO AL ANEXO NO.1 , 2 FOLIOS.

ANEXO N° 1

FICHA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS CDMB

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, SUMINISTRAR UN SOFWARE DE ADMINISTRACION Y MONITOREO CON SUS RESPECTIVA CONFIGURACION, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DURANTE LA VIGENCIA DEL PREENTE CONTRATO.

Equipos	Velocidad	Especificaciones Técnicas Mínimas	Ubicación
6	20-30 ppm	-Copiadora -Impresora -Escáner a color -Tamaño oficio por cristal -2 Bandejas de papel -Resolución 600 x 600 dpi -Resolución y ampliación 50-200% -Puerto Red	-ASESORES -MINERÍA -CONTROL INTERNO -ADEI -PRENSA -ARCHIVO _ALMACÉN
9	30-50 ppm	-Copiadora -Impresora -Escáner a color -Tamaño doble carta por cristal (11x 17") por cristal -4 Bandejas de papel -Resolución 600 x 600 dpi -Resolución y ampliación 25-400% -Puerto Red	-TESORERÍA -SURYT -SOPIT -DIRECCIÓN GENERAL -CONTRATACIÓN -GESA -SECRETARIA GENERAL -SEYCA -GEA
5	55 ppm como mínimo	-Copiadora -Impresora -Escaner a color -Tamaño doble carta por cristal (11x 17") por cristal -4 Bandejas de papel -Resolución 2400x600 dpi -Resolución y ampliación 25-400% -Puerto Red	-SAF -SEYCA -SEYCA -SUGAR -JURÍDICA

Especificaciones Técnicas Mínimas del Software		
Cant		**Descripción**
1	Software	Suministro, instalación, configuración, capacitación y puesta en funcionamiento de software de administración de impresión. **1. Impresión y liberación segura** -El sistema debe permitir enviar impresiones a una cola virtual de servidor y retener los trabajos de cada usuario en carpeta independiente para evitar encolamiento, independiente de colas de Windows. -El sistema debe enrutar los trabajos para impresión de modo dinámico al dispositivo en el cual el usuario se autentique. **2. Seguridad** -El sistema debe permitir autenticar mínimo por código de identificación personal. **3. Contabilidad** -El sistema debe tener la capacidad de aplicar cuotas por usuario para cada función; impresión. -La herramienta debe permite asignación de consumo de usuarios a centros de costos o grupos de Directorio Activo -El sistema debe proveer un mecanismo de recolección de contadores de las máquinas y generar reportes automáticos de uso por contadores para impresión, copia y escaneado. **4. Movilidad** -El esquema debe ofrecer liberación de trabajos desde pantalla de multifuncional. **5. Reportes** -El esquema de contabilidad debe ofrecer la capacidad de generar reporte por centros de costos, por usuarios (integrados con directorio activo), por dispositivo y uso por sitio de usuarios y dispositivos. **6. Instalación** -La instalación del software de administración de impresión y gestión de consumibles debe ser realizada por el personal certificado por el fabricante del software y se instalara en un servidor dispuesto por la C.D.M.B. -Debe incluir la integración con el directorio activo. **7. Capacitación** -La capacitación del software de administración de impresión debe ser realizada en las instalaciones de la C.D.M.B.

El oferente debe contar como mínimo con un técnico o tecnólogo anexando su respectivo diploma, para el soporte técnico del servicio que se encuentre directamente vinculado con la empresa, anexando las 3 últimas planillas de pago de seguridad social.

Atentamente:

(Firma del Proponente o Representante Legal)

(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS

Ciudad y Fecha _____

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – **CDMB**
Carrera 23 No. 37 - 63
Ciudad.

Asunto: Proceso No.

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal de_____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) bajo la gravedad del juramento me permito certificar que:

a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, estipuladas en el Pliego de Condiciones, así como el de cada una de las Adendas expedidas al mismo;
b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
c) En caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a firmar el contrato con la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y en los mismos términos establecidos en el Pliego de Condiciones.
d) Que nuestra oferta de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
e) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y las especificaciones de las condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
f) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
g) Aceptamos cumplir las especificaciones técnicas y presentar informe mensual detallado de las actividades adelantadas en cada área.
h) Vincular el personal de conductores mediante contrato laboral y demás personal mediante modalidad laboral o contractual (prestación de servicios) cumpliendo estrictamente con las obligaciones laborales. Los profesionales podrán vincularse mediante contrato de prestación de servicios si a ello hubiere lugar conforme a la dedicación.

Atentamente:

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T

8.3 Compromiso anticorrupción.

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Ciudad

REF: Selección Abreviada No.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de_____] [nombre del Proponente], manifiesto que:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la C.D.M.B para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administraciónpública.
- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación,
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas otercero.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
- Nos comprometemos a rendir los informes y entregar la información revelar la información que nos soliciten los organismos de control de la República deColombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados oasesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromisoanticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los_____días del mes de _____de_____.

[NOMBRE O RAZÓN SOCIALDELPROPONENTE:_____
NIT : _____
REPRESENTANTE LEGAL: (PARAPERSONAJURÍDICA)_____
No.CEDULA : _____
DIRECCIÓN : _____
TELÉFONO : _____
FAX : _____
CIUDAD : _____
E-MAIL : _____

Atentamente,

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T

8.4 Carta de presentación de la propuesta

Ciudad y

Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Bucaramanga

Referencia: Selección Abreviada No._____

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de
_____Manifestamos nuestra voluntad de presentar oferta en el proceso de selección de la referencia.

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su legalización dentro del término establecido en el cronograma.
El(los) suscrito(s)declaro (declaramos):

1) Que estamos inscrito(s) en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
2) Que no hemos presentado propuesta diferente a la presente para el presente proceso, como persona natural, integrante de persona jurídica, unión temporal oconsorcio.
3) Que conocemos las especificaciones y demás aspectos consignados en los pliegos del proceso de selección y aceptamos todos los requisitos en ellos exigidos
4) Que no nos encontramos incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011.
5) Que aceptamos y hemos tenido en cuenta el contenido de todas las adendas al Pliego de Condiciones. (en caso deexistir).
6) En cuanto al plazo de validez de la propuesta acepto el estipulado en el pliego de condiciones.
7) La información para recibir notificaciones es la siguiente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIALDELPROPONENTE:_____
NIT : _____
REPRESENTANTE LEGAL: (PARAPERSONAJURÍDICA)_____
No.CEDULA : _____
DIRECCIÓN : _____
TELÉFONO : _____
FAX : _____
CIUDAD : _____
E-MAIL : _____

ACORDE CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 56 DE LA LEY 1437 DE 2011 ACEPTO QUE SE ME NOTIFIQUE LOS ACTOS Y DECISIONES ADOPTADAS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y EN LA CONTRACTUAL SI ME ES ADJUDICADO EL CONTRATO EN EL CORREO _____ O EN EL SECOP.

Atentamente,

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.5 PAZ Y SALVO DE APORTES DE PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Bucaramanga

REFERENCIA: Selección No. _____

El Suscrito_____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que en concordancia con lo exigido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, estamos cumpliendo con el pago de los aportes mensuales de nuestros empleados por concepto de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje SENA.

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.6MODELO DE PODER PARA CUANDO EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, O EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL NO ASISTE A LA AUDIENCIA DE SUBASTA.

Bucaramanga,
Señores
CDMB
Bucaramanga
REFERENCIA: Selección Abreviada No.
_____, mayor de edad, domiciliado en _____,
Identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____,
en mi calidad de ___(proponente o representante legal de la sociedad... o representante del consorcio o unión temporal...) , por medio del presente escrito, les manifiesto que otorgo poder a _____, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, para que me represente (cuando es persona natural) o represente a la sociedad ..... o represente al consorcio o unión temporal), en la audiencia de subasta, programada por la entidad, dentro del proceso de selección de la referencia. Confiero a mi apoderado las siguientes facultades:

1. Asistir a la audiencia en representación del proponente;
2. Efectuar lances de mejora de precio;
3. Intervenir en la audiencia en defensa de mis intereses o de los intereses de la sociedad...
4. Autorizar correcciones aritméticas a la propuesta económica;
5. Dar las explicaciones exigidas por la entidad, por ejemplo, la de justificación del precio, cuando la entidad lo considera artificialmente bajo.
6. Notificarse de las decisiones adoptadas en la audiencia

Cordialmente,

_____

Firma del proponente si es persona natural, del representante legal si es persona jurídica o del representante de la unión temporal o consorcio

LA FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ SER AUTENTICADA ANTE NOTARIO.
LA FALTA DE AUTENTICIDAD O DE CLARIDAD EN LAS FACULTADES CONLLEVA A QUE LA PERSONA DESIGNADA PUEDA ASISTIR A LA AUDIENCIA PERO NO EFECTUAR LANCES, POR CUANTO SE CONSIDERA QUE CON DICHA ACCIÓN SE EJERCE EL DERECHO DE DISPOSICIÓN DEL PROPONENTE.

8.7 Formato Experiencia General

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO TOTAL DE EJECUCION (MESES)	CONSECUTIVO DE REGISTRO RUP

*: Cuando el contrato relacionado se haya ejecutado en Consorcio o Unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación en ese contrato.

Se aclara por parte de la Entidad que únicamente se tendrán en cuenta el número de contrato (s) requerido para acreditar la experiencia del proponente que se especifique en el numeral 3.2.1 Verificación de la Experiencia del proponente. Si el proponente relaciona más contrato (s) que los requerido (s) por la entidad; la entidad procederá a evaluar el (los) primero (s) contrato (s) relacionado (s) hasta llegar al límite requerido en el numeral antes mencionado.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.8 Formato Experiencia Especifica

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO TOTAL DE EJECUCION (MESES)	CONSECUTIVO DE REGISTRO RUP

*: Cuando el contrato relacionado se haya ejecutado en Consorcio o Unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación en ese contrato.

Se aclara por parte de la Entidad que únicamente se tendrán en cuenta el número de contrato (s) requerido para acreditar la experiencia del proponente que se especifique en el numeral 3.2.1 Verificación de la Experiencia del proponente. Si el proponente relaciona más contrato (s) que los requerido (s) por la entidad; la entidad procederá a evaluar el (los) primero (s) contrato (s) relacionado (s) hasta llegar al límite requerido en el numeral antes mencionado.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.9 Formato Experiencia del personal - Equipo de trabajo

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá diligenciar el siguiente formato, al igual debe adjuntar los documentos de acreditación de la experiencia del personal que conforma el equipo de trabajo.

FORMATO EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO				
PROPONENTE:				
INFORMACION BASICA				
CARGO AL QUE SE POSTULA:				
NOMBRE DEL PROFESIONAL:				
ESTUDIOS GENERALES DEL PROFESIONAL (UNIVERSITARIOS Y POSTGRADOS) Y EXPERIENCIA GENERAL				
TITULO	FECHA DE EXPEDICION DE LA MATRICULA PROFESIONAL (FECHA TOMADA DE LA VIGENCIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL)			TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL
	DIA	MES	AÑO	

INFORMACION DE EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROFESIONAL				
ITEM	Nº CONTRATO.	OBJETO DEL CONTRATO	CARGO	EMPLEADOR Y ENTIDAD CONTRATANTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				

8.10 Minuta

CONTRATO DE SUMINISTRO No. _____ CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA Y _____

Entre los suscritos a saber _____mayor de edad, identificada (o) con la Cédula de Ciudadanía No. _____expedida en _____en mi calidad de _____, debidamente nombrado (a) mediante resolución No. del Consejo Directivo de la CDMB celebrada el _____y Acta de posesión No._____ del _____ quien actúa en nombre y representación legal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, persona jurídica de derecho público, del orden nacional, creada mediante la ley 99 de 1.993, con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica y capital independiente, con NIT N 890201573-0, debidamente facultado para contratar por medio del artículo 11, numeral 1 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo dispuesto en artículo 29 de la ley 99 de 1.993., por una parte y quien para los efectos sucesivos se llamará la CORPORACION y por la otra_____. mayor de edad, con cedula de ciudadanía No. _____ domiciliado (a) en _____, quien obra en calidad de representante legal de la sociedad:_____, con domicilio en _____, NIT _____, dirección de notificaciones _____, quien en este documento se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de suministros, previa las siguientes consideraciones:

_____CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:

_____

_____. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Obligaciones del contratista: Obligaciones generales del contratista .A. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993., en consecuencia deberán: a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los amparos contratados y responder por ellos; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. B. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. C. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, así como los aportes a parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. D. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. E. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social. F. Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos. G. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. Obligaciones especiales del Contratista:_____ Obligaciones de la Corporación _____**CLAUSULA TERCERA:PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección es de ____ (___) meses, contados a partir del acta de inicio del contrato. **CLAUSULA CUARTA: VALOR: ____CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO:_____CLAUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA ejercerá la coordinación y supervisión del Contrato, por intermedio de la Subdirección _____o el funcionario o contratista que él designe La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA podrá modificar esta designación durante el desarrollo del Contrato, sin que ello constituya motivo de reclamo alguno por parte del Contratista. Las principales atribuciones de la supervisión son: 1) Verificar los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución previa suscripción del acta de inicio: 2) Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.; 3) Suscribir con el Subdirector _____ las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Dirección General Área Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen; 4) Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.5) Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes; 6) Exigir el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista; 7) Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad. **CLAUSULA SÉPTIMA: SUJECION PRESUPUESTAL____. CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍAS: ____. CLAUSULA NOVENA: CADUCIDAD.** La CORPORACIÓN podrá declarar caducidad administrativa del contrato cuando ocurra algún hecho que constituya incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad debe estar contenida en el acto administrativo debidamente motivado, proferido por el Director General de la CORPORACIÓN, con el cual se dará por terminado el contrato o y se ordenará por terminado el Contrato y se ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad configura el siniestro de incumplimiento y en tal virtud, la aplicación de la clausula Penal Pecuniaria. Estos valores los podrá deducir la CORPORACIÓN, optativamente, de las

obligaciones pendientes de pago a cargo de la CORPORACIÓN **CLAUSULA DECIMA: PENA PECUNIARIA:** En el caso del incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, este este pagara a la CORPORACIÓN a titulo de pena, una suma equivalente del diez por ciento (10%) del valor del contrato que se imputara a la indemnización por los perjuicios que reciba la CORPORACIÓN por incumplimiento, la cual se hará efectiva garantizando el debido proceso, y en especial atendiendo lo dispuesto en el manual de contratación de la CDMB**CLAUSULA DECIMA PRIMERA : CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder, ni subcontratar en todo en parte el contrato sin previa autorización escrita del contratante. PARÁGRAFO: El presente contrato se regirá por el código de comercio y por la normatividad laboral, y o genera entre las partes ningún tipo de relación laboral, ni subordinación, ni dependencia. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas de modificación, interpretación y terminación unilateral, previstas en los articulos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA TERCERA: INCOMPATIBILIDADES Y INHABILIDADES: El CONTRATISTA** manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el presente Contrato, de acuerdo con los términos establecidos en los Artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO:** Las partes contratantes señalan la ciudad de Bucaramanga, como domicilio para todos los efectos relacionados con el presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se realizara una vez se reciban a satisfacción los bienes y/o servicios y se reciban a satisfacción por parte del Supervisor, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o se llegare a un acuerdo sobre su contenido, la CORPORACIÓN tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral siguiendo el procedimiento establecido en el manual de contratación de conformidad a lo expuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 141 de la Ley 1437 de 2011. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdos b) Transacción c) Conciliación d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PACTO DE AUDITORIAS VISIBLES Y TRANSPARENCIAS: ___. CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la CORPORACIÓN por todos los reclamos, provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLAUSULA DECIMA NOVENA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere del respectivo registro presupuestal y aprobación de la garantía. Parágrafo. El contratista deberá acreditar que se encuentra al dia en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. (Art. 23 Ley 1150 de 2007. Para constancia se firma en Bucaramanga, a los,

Nota. La presente minuta es demostrativa sujeta a modificaciones

8.11 MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Bucaramanga
REFERENCIA: Selección Abreviada No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:
a) La duración de este Consorcio será igual al término de duración del contrato y un año más.

b) El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)**
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

c) La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
d) El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
e) La sede del Consorcio es:
Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
f) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal*
De cada uno de los integrantes)
_____

8.12 MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Bucaramanga
REFERENCIA: Selección No. _____
Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la Selección de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a) La duración de la Unión Temporal será igual al término de duración del contrato y un año más.
b) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATO	PARTICIPACIÓN %

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe se igual al 100%.

c) La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
d) El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
e) La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
f) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en la unión temporal ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

PROPUESTA ECONOMICA O
PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

8.13 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Formulario: PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	SUB TOTAL SIN IVA
1	VALOR FOTOCOPIA	UNIDAD	1			
2	VALOR IMPRESIÓN	UNIDAD	1			
3	VALOR ESCANER	UNIDAD	1			
	TOTAL OFERTA ECONOMICA SIN IVA					
	TOTAL OFERTA ECONOMICA IVA INCLUIDO					

NOTA: EL VALOR DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACION Y MONITOREO VA INCLUIDO EN LA PROPUESTA ECONOMICA

Para presentar la Propuesta Económica, los Proponentes deben utilizar obligatoriamente el Formato incluido en el presente proceso de selección y diligenciarlo totalmente en el orden establecido por la CDMB.

Si se presenta errores aritméticos, la entidad los ajustará, entendiendo por error aritmético que el proponente se equivoque al efectuar una operación aritmética, por ejemplo, 2x2=3

Para efectos de la audiencia de subasta se tendrá en cuenta el valor de los servicios antes de IVA.

En el evento en que me sea adjudicado el contrato me comprometo a suministrar los servicios relacionados en el anexo 1. FICHA TÉCNICA, bajo las condiciones, obligaciones, requerimientos y especificaciones comprendidas en los estudios previos y pliegos de condiciones del presente proceso.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)

(Cédula de Ciudadanía o N I T)

INDICE

1. ASPECTOSGENERALES

1.1 CONVOCATORIA A INTERESADOS Y/O VEEDORES
1.2 INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS
1.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
1.4 COMUNICACIONES
1.5 IDIOMA
1.6 MONEDA
1.7 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
1.8 NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.9 CAPACIDAD PARACONTRATAR
1.10 COMPETENCIA PARA DIRIGIR PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y CELEBRAR EL CONTRATO
1.11 CONVOCATORIA A MIPYMES
1.12 PUBLICIDAD ACTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.13 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1.14 CERTIFICADO DE EXISTENCIA DEL PLAN DE COMPRAS
1.15 PRESUPUESTO OFICIAL
1.16 ACUERDOS COMERCIALES

2. ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO
2.1 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS (ART. 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
2.2 AVISO DECONVOCATORIA (ART. 2.2.1.1.2.1.2. DECRETO 1082 DE 2015)
2.3 PROYECTO DE PLIEGO DECONDICIONES
2.4 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
(ART. 2.2.1.1.2.1.4 DEL DECRETO 1082 DE 2015).
2.5 ACTO ADMINISTRATIVO DEAPERTURA(ART. 2.2.1.1.2.1.5 DEL DECRETO 1082 DE 2015)
2.6 PLIEGOS DE CONDICIONESDEFINITIVOS (ART. 2.2.1.1.2.2.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)
2.7 PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
2.8 AUDIENCIA DE CIERRE
2.9 COMITÉ EVALUADOR (ART. 2.2.1.1.2.2.3 DECRETO 1082 DE 2015)
2.10 REGLA DE SUBSANABILIDAD (PARÁGRAFOS 1 Y 4 DEL ART. 5 LEY 1882 DE 2018).
2.11TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN(ART. 2.2.1.2.1.2.20 DECRETO 1082 DE 2015)
2.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE O QUE SOLO SE PRESENTE UN OFERENTE.(ART. 2.2.1.2.1.12.2. DECRETO 1082 DE 2015)
2.13 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA PRESENCIAL(ART. 2.2.1.2.1.2.2. DECRETO 1082 DE 2015)
2.14 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2 DECRETO 1082 DE 2015)
2.15 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO(ART. 2.2.1.1.2.2.4 DECRETO 1082 DE 2015)
2.16 ADJUDICACIÓN(ART. 2.2.1.2.1.2.4 DECRETO 1082 DE 2015)
2.17 CONTRATO

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1 DE ORDEN JURÍDICO
3.1.1 CARTA DEPRESENTACIÓN
3.1.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP

3.1.3. FOTOCOPIA DE CÉDULA DECIUDADANÍA
3.1.4. FOTOCOPIA DE LA LIBRETAMILITAR
3.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓNLEGAL
3.1.6. ACTA DE JUNTA DESOCIOS
3.1.7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIOO UNIÓN TEMPORAL
3.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAPROPUESTA
3.1.9CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y DENO ENCONTRARSE EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES
3.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EMITIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.
3.1.11 CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EMITIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.
3.1.12 REGISTRO ÚNICOTRIBUTARIO (RUT)
3.1.13 CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES

3.2 DE ORDEN TÉCNICO

3.2.1 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
3.2.1.1 EXPERIENCIA GENERAL
3.2.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL OFERENTE
3.2.2 PERSONAL – EQUIPO DE TRABAJO
3.2.2.1 ACREDITACIÓN DEL PERSONALQUE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO
3.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA (CF)
3.2.4 CAPACIDADORGANIZACIONAL
3.2.5 VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR

4. OFERTA
4.1 CONDICIONES DE LA OFERTA
4.1.1. PRESENTACIÓN
4.1.2 RETIRO DE LAOFERTA
4.1.3. RECHAZO DE LA OFERTA
4.1.4 PARA DETERMINAR CUÁL OFERTA QUEDA INHABILITADA CON OCASIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE OTRAS OFERTAS POR RAZONES DE PARENTESCO ENTRE OFERENTES.
4.1.5 CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS
6. CONTRATO A CELEBRAR
6.1 OBJETO
6.2 TIPO DE CONTRATO
6.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
6.4 FORMA DEPAGO
6.5 ANTICIPO
6.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DELCONTRATO
6.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DELCONTRATO
6.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES
6.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
6.8.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:
6.8.3 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

6.9 GARANTÍAS DEL CONTRATO
6.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
6.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (ART. 60 LEY 80 DE 1993 MODIFICADO POR EL ART. 217 DEL DECRETO 019 DE 2012)
7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

8 ANEXOS
8.1 FICHA TÉCNICA
8.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS
8.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
8.4 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
8.5 PAZ Y SALVO DE APORTES DE PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS)
8.6MODELO DE PODER PARA CUANDO EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, O EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL NO ASISTE A LA AUDIENCIA DE SUBASTA.
8.7 FORMATO EXPERIENCIA GENERAL
8.8 FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA
8.9 FORMATO EXPERIENCIA DEL PERSONAL - EQUIPO DE TRABAJO

8.10 MINUTA
8.11 MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS
8.12 MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES
8.13 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA