ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA CONTRATANTE	CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACION CUCUTA - GERENCIA
OBJETO CONTRACTUAL	"ADQUISICION INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA – CTEC"
FECHA DE LABORACIÓN:	**Agosto de 2023**

A continuación, se presentan los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACION CUCUTA", es una entidad autónoma descentralizada, con Personería Jurídica, y patrimonio propio generado las rentas que ella produzca según lo estableció el acuerdo 022 de 1992, modificado por los acuerdos 031 y 003 de 2016.

La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de este servicio, corresponde principalmente a ADQUISICION INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA – CTEC.

La Central de Transportes Estación Cúcuta "CTEC" como ente descentralizado tiene a cargo la gestión de los asuntos propios de sus instalaciones, de tal forma que se pueda garantizar el desarrollo armónico e integrado de la prestación del servicio público de transporte de pasajeros de forma eficiente, para cumplir tales actividades requiere contar con un equipo de trabajo que a través de las diferentes áreas coadyuve al cumplimiento de las metas de la Administración, para tal fin, se requiere contar con instalaciones se encuentren en óptimas condiciones y con las herramientas necesarias que permitan que los funcionarios y contratistas cumplan con sus metas.

El servicio a contratar deviene del deber que tiene la entidad de y brindar condiciones óptimas en los lugares de trabajo de funcionarios y contratistas, teniendo en cuenta, además, las altas temperaturas en la ciudad de San José de Cúcuta.

Según oficio de necesidad expedido por el área de almacén de la Entidad, donde se describe la necesidad del servicio a contratar, se hace necesario adelantar el proceso contractual que corresponde al mantenimiento periódico de los equipos de aire acondicionado con el fin de preservar tanto el buen funcionamiento de los mismos, como el bienestar de los funcionarios, contratistas y visitantes de las oficinas administrativas de la CTEC. Del mismo modo, la

adquisición de aires acondicionados que requieren ser instalados en algunas áreas de la entidad para proporcionar adecuadas condiciones laborales.

La información contenida en el presente documento constituye el soporte necesario y suficiente para la elaboración del proyecto de invitación a participar con la cual se adelantará la elección del contratista prestador del servicio o bien requerido.

Además de lo anterior, el proceso de selección que permita la escogencia del contratista que preste el servicio durante todo el año 2022, requiere el cumplimiento de ciertos plazos para garantizar la pluralidad de oferentes y dar cabal cumplimiento a los principios de la contratación pública, por lo tanto, se requiere adelantar un proceso de selección abreviado que permita el desarrollo del proceso.

Dicho lo anterior, se hace evidente que existe una necesidad latente y que en caso de no satisfacerla se verá afectado el normal transcurrir de las actividades de la CTEC. Por todo lo descrito, se debe iniciar un proceso de selección de Mínima Cuantía que permita proveer los bienes requeridos.

2. ESTUDIOS DEL SECTOR.

El artículo 2.2.1.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de la Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

De acuerdo con la guía para la elaboración de estudios de sector, emitida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, y con los parámetros señalados en los diferentes manuales y guías emitidas por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se tendrán en cuenta los aspectos más relevantes del sector como son los aspectos económicos, sus variables económicas y datos históricos que indiquen el desarrollo del sector durante las últimas vigencias, las condiciones técnicas del objeto del proceso contractual a contratar por la central de transportes y los aspectos regulatorios a tener en cuenta.

Sin embargo, de acuerdo con lo establecido en la guía para la elaboración de los estudios del sector para los procesos de mínima cuantía definidos en el CAPÍTULO IV establece: "Estudios del sector en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y contratación directa: (…)", cuando se trata de procesos de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcional al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los

objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia (Ver análisis del sector anexo).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

3.1. Bienes y servicios a contratar.

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD
1	Rutinas de mantenimiento, de aire acondicionado tipo mini Split, de 9.000btu, 12.000btu, 18.000btu y 24.000btu, ubicados en las oficinas de la central de transporte estación Cúcuta. Cada cuatro meses.	12 equipos (tres rutinas de mantenimiento cada uno) TOTAL DE RUTINAS 36	UND
2	Desmonte de aire acondicionado. (conservando características y condiciones para nuevo montaje)	1	UND
3	Instalación de aire acondicionado previamente desmontado.	1	UND
4	Galón de químico desincrustante	4	GALON
5	Yeso, pasta, impermeabilizador hueco de tubería de los aires	9	KILO
6	Refrigerante R 410	3	KILO
7	Cable encauchetado 3x12	10	METRO

La siguiente tabla contiene una relación de los aires acondicionados a los cuales el contratista les realizará las respectivas rutinas de mantenimiento:

ITEM	CANT	UBICACION	VOLTIOS	BTU	MARCA	MODELO	AÑO	GAS
1	1	GERENCIA	220	18000	LG	U5182c7	2022	R-410A
2	1	CONTROL INTERNO	220	12000	MABE	MMI12CDBW	2022	R-410A
3	1	FINANCIERA 1	220	24000	OLIMPO	TWC18QD-D3NA5F	2020	R-410A
4	1	OPERACIONES	220	12000	OLIMPO	OLACI12	2022	R-410A
5	1	CAMARAS	220	9000	MABE	MMPO9CDBWCC8	2019	R-410A
6	1	ALMACEN	220	24000	ELECTROLUX	ESE24C160W	2011	R-22
7	1	ARCHIVO	220	18000	LG	NEOPLASMA	2007	R-22
8	1	TAQUILLA	220	12000	MIRAGE	EMF121E	2022	R-410A
9	1	CAI POLICIA	220	12000	HAIER	DBWB27C	2007	R-410 A
10	1	CAI POLICIA TRANSITO	110	9000	MIDEA	MSAG11B	2022	R-410A
11	1	CAI POLICIA TURISMO	110	12000	MIRAGE	EMF120E	2022	R-410A
12	1	FINANCIERA 2	220	24000	MIDEA	M5ABE	2022	R-410A

NOTA: A cada equipo deberá realizarse una rutina de mantenimiento cada 3 meses, o según necesidad, los equipos nuevos recibirán las rutinas que requieran hasta el final de la vigencia según corresponda.

3.2. Descripción del servicio de mantenimiento:

Cada rutina de mantenimiento comprende las siguientes actividades.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PERIODICIDAD
1	Revisión de partes eléctricas de las unidades condensadoras y manejadoras: - Verificar respuesta de los relés bimetálicos para el compresor y los motores. - Ajuste de la tornillería en el cableado de fuerza y control. Revisión general de contactores, regletas para conexión, timers, breakers y demás elementos del tablero. - Mediciones de voltaje y consumo de corriente. - Limpieza exterior e interior del equipo. - Lavado de serpentines. - Revisión del motor. Medir los consumos de corriente y comparar con los valores de placa y datos anteriores, inspeccionar los rodamientos y la temperatura del motor. - Inspeccionar elementos de soporte. - Medición de presiones de alta y baja. - Revisión de nivel de aceite. - Ajuste de carga del refrigerante si es el caso. - Proba de controles y protección del equipo - Verificar el funcionamiento y respuesta del relé bimetálico para el motor. - Revisión general de contactores, regletas para conexión, breakers, timers, control de voltaje, fusibles, voltímetro, amperímetro, transformador y demás.	3 veces al año o a solicitud del supervisor
2	Revisión de compresor y elemento del circuito de interconexión: - Determinar el funcionamiento general del compresor, verificas y/o midiendo presiones de operación, definir presiones anormales, temperatura, ruido, mal funcionamiento de los dispositivos de control, excesiva condensación o congelación de la en la succión. - Medir consumo de corriente y comparar con datos de placa y lecturas anteriores, verificar el buen funcionamiento del relé bimetálico, revisar mirilla, filtro secador, válvula solenoide, escape de aceite y/o refrigerante. - Inspeccionar el aislamiento térmico de la línea se succión. - Limpieza exterior general del equipo. - Ajuste general de tornillerías. - Engrane de rodamiento y demás partes que lo requieran.	3 veces al año o a solicitud del supervisor
3	Unidades manejadoras y condenadoras: - Revisión general de rodamientos del motor y de las chumaceras, cambiar los que demuestren deterioro. - Revisión de aislamiento interior de la manejadora. - Inspección técnica del motor y sentido de giro de los ventiladores. - Medir los consumos de corriente y comparar con los valores de placa y datos anteriores. - Revisión y ajustes de conexiones eléctricas totales. - Medición de temperatura interior y/o exterior. - Inspeccionar el funcionamiento de la válvula de expansión. - Lavar e serpentín y enderezar aletas. - Inspeccionar el funcionamiento de los desagües y retirar cualquier obstrucción. - Verificar el funcionamiento de las alarmas, si existen. - Medir temperatura de AITE de entrada y salida de serpentines. - Lavar los filtros de aire o cambiar el medio filtrante según sea el caso. - Limpiar con aire seco, nitrógeno o productos químicos especiales los serpentines de la manejadora y la condensadora.	3 veces al año o a solicitud del supervisor

	- Hacer limpieza general de los tableros y accesorios eléctricos con elementos dieléctricos. - Revisión general de los contactos de todos los compresores. - Limpieza general de los rotores y ventiladores. - Comprobación del estado de aislamiento eléctrico de los motores y compresores. - Limpieza del serpentín de la condensadora. - Toma de parámetros eléctricos del motor de la condensadora, y del compresor. - Verificación de operación de la resistencia del Carter de la unidad. - Verificación del nivel de aceite. - Revisión de presiones de succión y descarga del compresor. - Toma de lectura de entrada y salida de condensador. - Ajuste de tornillería. - Limpieza generar de la unidad.	

Las rutinas de mantenimiento comprenden tanto preventivos como correctivos así:

ITEM	DETALLE	DESCRIPCION	PERIODICIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Rutina de mantenimiento a los equipos de aire acondicionado de	3 veces al año o a solicitud del supervisor
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Fase contigua al mantenimiento preventivo, usa como base la información arrojada por el primero en términos de cuál es el estado del equipo y que se necesita para su puesta en marcha.	A solicitud del supervisor según informe del estado del equipo durante el mantenimiento

Nota1: El futuro contratista deberá contar con el personal idóneo y capacitado que garantice la correcta ejecución del servicio y postura de repuestos.

3.3. Equipos nuevos requeridos:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD
1	Aire acondicionado tipo SPLIT INVERTER 220 voltios AC Bifásicos, 60hz 24.000BTU Gas Refrigerante R-410 A, ecológico. Factor de Eficiencia SEER=19 o superior (incluye suministros necesarios para la instalación y puesta en marcha y mantenimiento durante la garantía)	1	UND
2	Aire acondicionado tipo SPLIT INVERTER 220 voltios AC Bifásicos, 60hz 18.000BTU Gas Refrigerante R-410 A, ecológico. Factor de Eficiencia SEER=19 o superior (incluye suministros necesarios para la instalación y puesta en marcha y mantenimiento durante la garantía)	2	UND
3	Aire acondicionado tipo SPLIT INVERTER 220 voltios AC Bifásicos, 60hz 9.000BTU Gas Refrigerante R-410 A, ecológico. Factor de Eficiencia SEER=19 o superior (incluye suministros necesarios para la instalación y puesta en marcha y mantenimiento durante la garantía)	1	UND

Nota: Los aires acondicionados nuevos serán instalados en la oficina jurídica, secretaria general, salón principal oficina administrativa, y punto de información.

Los equipos nuevos deben ser instalados de acuerdo con las regulaciones nacionales en materia de cableado. Asegurarse de que todos los cables estén conectados firmemente. Un cable flojo puede

provocar el funcionamiento incorrecto de la unidad. La conexión no debe estar en cortocircuito. El aire acondicionado deberá estar conectado a un circuito independiente y con un fusible o Interruptor con retardo de tiempo con una capacidad adecuada.

La instalación de los equipos deberá incluir todos los soportes y elementos eléctricos é hidráulicos para su instalación y adecuado funcionamiento, como son: Controles de alta y baja presión, termostatos, Breaker de protección, tableros eléctricos, cableado de fuerza y control, tubos, codos y anclajes en EMT, accesorios, Ductería, rejillas, difusores, tubería y codos de cobre tipo M de 7/8" y 3/8" o de las dimensiones requeridas para cada instalación, varillas de soldadura de plata, mangueras tipo Rubatex, Gas Refrigerante Ecológico R-410A, filtros, filtros secadores, demás elementos y materiales, obras civiles asociadas, instalación de drenajes y/o mangueras para condensados de las unidades manejadoras/evaporadoras y de las unidades condensadoras, perforación de muros o placas, resanes y pinturas de los espacios donde se realice el cambio de aire tipo ventana a split, etc. Igualmente, estará a cargo del contratista el transporte a las instalaciones de la Central de Transporte y la mano de obra capacitada para la instalación de los equipos.

En cuanto a las condiciones de calidad del servicio, se obliga a entregar los elementos contratados con el personal requerido, competente y capacitado, y a suministrar los medios tecnológicos adicionales, conforme con el objeto contractual a ejecutando todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto contractual.

El objeto contratado, se efectuará de conformidad con las exigencias de la Entidad para dar información sobre los servicios prestados por la entidad.

La ubicación de la instalación de los equipos será indicada por el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades de la entidad.

3.4. Clasificación UNSPSC

El futuro contratista deberá prestar los servicios y suministrar los elementos clasificados dentro del Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC así:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
40101701	40000000	40100000	40101700	Aires acondicionados
72101511	72000000	72100000	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

4. REQUISITOS HABILITANTES

4.1 CAPACIDAD JURIDICA:

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación para habilitarse jurídicamente en el siguiente orden:

4.1.1 PARA LAS PERSONAS JURIDICAS:

1. Carta de Presentación de la Propuesta.
2. Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio vigente a 2023, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

En el certificado de existencia y representación legal se verificará:

a) El oferente persona jurídica debe estar inscrito en cámara de comercio. Y acreditar que cuenta con establecimiento de comercio debidamente constituido y abierto al público, con el fin de garantizar el servicio de manera eficaz y eficiente, sin que se generen traumatismos con la entrega de los productos o prestación del servicio.
b) El objeto social del oferente persona jurídica debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive y del cual se deduzca que la actividad comercial a que se dedica.
c) Que el representante legal quien suscribe la oferta se encuentre inscrito en dicho documento.
d) Que el representante legal de la persona jurídica se encuentre facultado para presentar ofertas y suscribir contratos. Y en caso que tenga limitaciones se requiere la autorización del órgano social competente.
e) Declaración expresa del representante legal de la persona jurídica donde indique que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Dicha certificación deberá expresar claramente que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

3. Acreditación del pago de aportes a la Seguridad social y parafiscales: (Art.50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003):

a) Para el caso de las personas jurídicas que estén obligadas a llevar Revisor fiscal se hará mediante certificación expresa suscrita por este o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio.

4. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación; para personas jurídicas y para su representante legal.

5. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; para personas jurídicas y para su representante legal.

6. Certificado de antecedentes judiciales**;** para el representante legal de las personas jurídicas.

7. Registro Único Tributario, RUT debidamente actualizado y en el cual se encuentre estipulado la actividad económica requerida.

8. Formato Único de Hoja de Vida y de Declaración de Bienes y Rentas debidamente diligenciado conforme los expide el Departamento Administrativo de la Función Pública para las personas naturales.

9. Copia del documento de identidad del representante legal del proponente.

4.1.1.2 DE LOS APODERADOS

Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas.

4.1.1.3. PARA LAS PERSONAS NATURALES:

1. El oferente persona natural debe estar inscrito en cámara de comercio, y en cuya actividad económica corresponda al objeto social a desarrollar en la presente invitación. Y acreditar que cuenta con establecimiento de comercio debidamente constituido y abierto al público, La inscripción en el registro mercantil debe estar renovado 2023, con el fin de garantizar el servicio de manera eficaz y eficiente, sin que se generen traumatismos con la entrega de los productos.

2. Fotocopia del documento de identidad del proponente.

3. Declaración Expresa que certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

4. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

5. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

6. Certificado de antecedentes judiciales.

7. Registro Único Tributario, debidamente actualizado y en el cual se encuentre estipulada la actividad económica requerida para el presente proceso.

8. Acreditación del pago de aportes a la Seguridad social y parafiscales: (Art.50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003): mediante certificación expresa del proponente donde indique la acreditación del pago de aportes y de sus empleados (caso que los tuviere) con una anterioridad de seis (6) meses contados a partir del mes de presentación del presente proceso para lo cual deberá anexar los respectivos soportes de pago de los últimos seis (6) meses.

Nota: las personas jurídicas y personas naturales deberán aportar un escrito contentivo con la presentación de la propuesta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (**ANEXO 1**), suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente.

4.1.1.4 DE LOS APODERADOS

Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas.

5 PARA EL CASO DE OFERTAS PRESENTADAS EN FORMA CONJUNTA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Las propuestas en forma conjunta deberán anexar los documentos señalando anteriormente adecuándose a su condición de ser personas naturales o jurídicas, además de ello deberán anexar:

1. Documento de constitución: para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º. de la ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.

c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA".

e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

g) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.
- Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

6. CAPACIDAD TECNICA – EXPERIENCIA REQUERIDA

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente debe tener experiencia en el suministro de aires acondicionados y su mantenimiento, aportando dos (2) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas,

los cuales deben estar acompañados con documentos tales como: copia del Acta de liquidación, el contrato, o certificación de cada uno de los contratos. cuyo presupuesto individual, sea igual o superior al presupuesto del presente proceso de contratación, y los cuales deben estar acompañados con documentos tales como: copia del Acta de liquidación, el contrato, o certificación de cada uno de los contratos.

Cuando se aporten certificaciones, las mismas deben cumplir con los requisitos que se describen a continuación:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de Inicio y finalización del contrato
e. Valor del contrato
f. Calidad de servicio Calificada (Rango entre Excelente, Bueno, regular, Malo)
g. Nombre, cargo y firma del funcionario que expide la certificación.

6.1 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el supervisor y/o interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente acreditado por alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
E. Aceptación de la oferta y/o contrato

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

6.2 PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, o del concesionario, Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades desarrolladas de acuerdo al objeto del contrato ejecutado, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

III. Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

6.3 REQUISITOS HABILITANTES ADICIONALES

6.3.1. FICHAS TECNICAS

Los proponentes, sean estos personas naturales o jurídicas, deben presentar junto con su oferta las fichas técnicas expedidas por los fabricantes de los equipos nuevos que ofrece dentro del proceso de selección, en la cual se debe apreciar claramente las siguientes especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad.

1. Capacidad de enfriamiento o unidad termina británica (BTU)
2. Eficiencia energética estacional (SEER) el cual debe ser igual o mayor a 19.
3. Voltaje de funcionamiento
4. Tecnología INVERTER
5. Tipo de gas refrigerante utilizado

La no presentación de las fichas técnicas, dará lugar al rechazo de la oferta.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir con el objeto del contrato, dentro de los términos estipulados de conformidad con la propuesta presentada.

b. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.

c. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día 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.

d. Mantener indemne a la Central de Transporte "Estación Cúcuta" y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.

e. Informar a la Central de Transporte "Estación Cúcuta", en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.

f. Suministrar los elementos requeridos por la entidad dentro del término establecido en los documentos del proceso de selección.

g. En caso de detectarse mala calidad en cualquiera de los productos suministrados, el contratista se compromete a través del diligenciamiento de este documento a reponer el bien sin costo adicional para la Entidad y en un tiempo no mayor al ofrecido para el

tiempo de entrega, esto es, un término máximo de un (1) día hábil. Si el producto restituido presenta igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el producto deficiente, hasta que se reciba a satisfacción.

h. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.

8. ANÁLSIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial de la presente contratación se estima en la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TREINTA Y SIETE PESOS ($31.245.037,00) M /CTE., IVA INCLUIDO con cargo al rubro RUBRO: 212020200804 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.**

El valor estimado del presupuesto se obtiene a partir de las cotizaciones que los proveedores de bienes y servicios similares a los requeridos en esta invitación, realizaron a la entidad y los precios de referencia de la entidad.

El Contrato que se suscriba será objeto de descuentos de ley y pago de estampillas. No obstante, el interesado debe consultar los descuentos en la Tesorería de la Central de Transportes.

CONCEPTO	VALOR
ESTAMPILLA PRO DEPORTE IMRD	2%
ESTAMPILLA PRO ANCIANO	2%
PRO HUEM	2%
PRO CULTURA	1%
PRO UNIVERSIDAD	1%

NOTA: Al preparar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que han de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados. En todo caso, corresponde al CONTRATISTA sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad legal vigente, régimen de impuesto al que pertenece, clase y objeto del contrato a celebrar, los cuales serán descontados por la entidad estatal en caso de que aplique.

9. **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2023 y a partir del acta de inicio, o hasta agotar el valor del presupuesto asignado, lo que ocurra primero, plazo dentro del cual, el contratista debe hacer entrega de la totalidad de bienes y servicios requeridos por la entidad. el plazo de ejecución será contabilizado a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. **CDP:** El contrato que resulte se pagará con cargo al presupuesto de gastos de la presente vigencia según:

Documento	Número	Fecha	Valor
CDP	00 177	10-agosto-2023	$32.000.000,00

RUBRO: RUBRO: 212020200804 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.

11. **GARANTÍAS:**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato, el proponente debe constituir a la firma del mismo, o de la aceptación de la oferta, garantías de cumplimiento, de calidad de los bienes, y pago de salarios y prestaciones sociales, que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia diferente al proponente o a sus integrantes en el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, o mediante garantía bancaria de conformidad con lo siguiente:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y Cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO** (10%) del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y un año (01) más, contados a partir de su suscripción.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO** (10%) del Valor del Contrato	Termino de ejecución y tres (3) años mas

12. **SUPERVISION:** La supervisión del contrato será ejercida por el jefe de la oficina asesora jurídica con el apoyo designado por el ordenador del gasto o por el funcionario que designe el Ordenador del Gasto con el apoyo por parte del profesional en el área de ingeniería civil contratado por la entidad.

13. **FORMA DE PAGO:** El contrato se cancelará a través de pagos parciales mensuales según los bienes y servicios ejecutados y previamente autorizados por la supervisión y el profesional de apoyo hasta agotar el monto total del presupuesto o el vencimiento del plazo de ejecución.

    El pago se hará hasta dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la prestación del servicio y previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, pago sujeto a la existencia de PAC 2023..

14. **INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

De acuerdo con lo establecido en el Articulo2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, la Entidad, con base en los lineamientos señalados en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" - Versión M-MACPC-13 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, adelanta el presente Proceso de Contratación sin que se encuentre cobijado por Acuerdos Comerciales vigentes.

15. REQUISITOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO

El contrato y/o aceptación de la oferta, se entiende legalizado con la suscripción de cualquiera de estos y con la expedición del correspondiente registro presupuestal por parte de la Central de Transportes Estación Cúcuta – CTEC. Para el inicio de la ejecución se requiere la legalización, constitución y aprobación de la garantía exigida por la entidad.

MICHEL LLEHANSY MEDINA RESTREPO
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Nombres y Apellidos:		Cargo	Firma
Proyectó:	*WILSON HERNANDEZ VERGARA*	Abogado externo	
Revisó:	*JUAN SEBASTIAN GIATSIDAKIS HADDAD*	Abogado externo	