POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

No. S-2018- 027423 **/ COMAN GRUCO – 17.5**

Bucaramanga, 27 MAR 2018

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA

PN MEBUC MIC 006 2018

La POLICIA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal y Promesa de Sociedad), que tenga dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o afines al objeto de este proceso, que cumpla con los requisitos exigidos para el mismo y estén interesadas en participar en el proceso de selección para contratar el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS FOTOCOPIADORAS RICOH, ASIGNADAS A LAS UNIDADES Y DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN ADMINISTRATIVAMENTE LA POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA"**, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de selección de mínima cuantía, según lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Articulo 2.2.1.2.1.5.2 y el Numeral 2.2.5 del Capítulo III de la Resolución No. 03049 del 30 de julio 2014, actualizada, modificada y complementada por la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación en la Policía Nacional".

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS FOTOCOPIADORAS RICOH, ASIGNADAS A LAS UNIDADES Y DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN ADMINISTRATIVAMENTE LA POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA".**

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72154065	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercios	Mantenimiento de equipos eléctricos de copiado

Presupuesto

TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30´000.000,00) Incluido el valor del IVA.

Presupuesto que se encuentra amparado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal relacionado a continuación, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Bucaramanga, así:

UNIDAD	RUBRO PRESUPUESTAL	NUMERO CDP	REC	FECHA CDP	VALOR CDP
MEBUC (M6)	(A-2-0-4-5-2) MANTENIMIENTO BIENES MUEBLES EQUIPOS Y ENSERES	13718	10	06/03/2018	$15.000.000,00
DESAN (M6D)			10		$15.000.000,00

Plazo y forma de ejecución

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2018, previa aprobación de la garantía única y carta de inicio o hasta antes si se agota el presupuesto asignado, lo primero que ocurra.

FORMA DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, hasta agotar el presupuesto asignado o el plazo de la ejecución, lo primero que ocurra, en consecuencia, el contratista deberá prestar el servicio previa coordinación con el supervisor del contrato y dentro del plazo de ejecución indicado.

Nota: Es importante aclarar que el adjudicatario del presente proceso deberá dar prioridad al mantenimiento correctivo, ya que los daños en los componentes de los equipos se presentan fortuitamente y la labor administrativa no puede esperar el derecho a turno establecido por las diferentes empresas, toda vez que la mayoría de las dependencias deben atender al ciudadano en cada uno de los procesos de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Lugar de prestación de los servicios

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo según el grupo correspondiente será prestado en los siguientes lugares:

Grupo No. 1. Policía Metropolitana de Bucaramanga: Se realizará en la Calle 41 Nº 11-44 barrio García Rovira, en el laboratorio de sistemas del Grupo de Telemática y/o en cualquier lugar que sea solicitado el servicio, sin exceder la jurisdicción de la Policía Metropolitana de Bucaramanga, como lo son las estaciones, grupos, comandos de distrito, entre otros; Previa solicitud de servicio emanada por parte del Supervisor del Contrato.

Grupo No. 2. Departamento de Policía Santander: Se realizará en la Calle 20 Nº 20-52, barrio San Francisco, en el laboratorio de sistemas del Grupo de Telemática, primer piso y/o en cualquier lugar que sea solicitado el servicio, sin exceder la jurisdicción del Área Metropolitana de Bucaramanga; Previa solicitud de servicio emanada por parte del Supervisor del Contrato.

Nota: El adjudicatario del presente proceso deberá enviar al personal técnico a cada uno de los lugares en donde se encuentran en funcionamiento estos bienes, aclarando que deben cubrir todo costo en relación a transporte, entre otros, para cada grupo, diligenciando la orden de trabajo establecida y suministrada por parte del supervisor del contrato, así como la del contratista.

Forma de pago

El pago lo realizará la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bucaramanga, en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial, previa aprobación de las formalidades de ella, junto con el recibo a satisfacción del servicio, expedido por los Supervisores del contrato.

Así mismo, para que el pago proceda, deberá adjuntar al momento de presentación de la factura

	comercial, si es persona jurídica, la última planilla de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral, según aplique, acompañada de una certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal donde se exprese estar al día con dichos pagos; y si es persona natural, fotocopia de la última planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, junto con la fotocopia del recibo de consignación donde conste el pago de dichos conceptos, según sea el caso. El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional (DIRAF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Bucaramanga, ubicada en la calle 41 No. 11-44 primer piso, en Bucaramanga. Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Bucaramanga se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional (DIRAF), siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.
Forma de adjudicación	La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma total, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y mediante la modalidad de selección de mínima cuantía. No se aceptarán propuestas ALTERNATIVAS, de hacerse de esta manera no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla.
Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	**Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:** a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. e. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. j. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.

	k. Cuando la oferta supere el valor del presupuesto oficial asignado en su totalidad y/o el precio de referencia estipulado para cada ítem, según lo exigido en la presente invitación Pública. l. Cuando no presente los documentos de carácter subsanable dentro del término establecido por la Entidad previo requerimiento realizado a través de la plataforma transaccional SECOP II. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** La Policía Metropolitana de Bucaramanga declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en la página web de la agencia Colombia Compra eficiente – SECOP II.
Presentación de las propuestas	La propuesta deberá presentarse por escrito a través de la plataforma transaccional SECOP II (Sistema electrónico de Contratación Pública), en idioma CASTELLANO, escrita a máquina y/o computador o en letra imprenta legible y firmada por el Representante Legal. La propuesta deberá contener la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la presente invitación pública. ✓ La oferta deberá contener un **ÍNDICE** en el cual se relacionen sucintamente todos los capítulos, numerales o parágrafos que conforman la oferta indicando el número de página en que se encuentra. ✓ Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la POLICÍA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, *en ningún caso, será* responsable de los mismos. ✓ El oferente deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la Policía Metropolitana de Bucaramanga y adjuntarlos a la oferta. ✓ No se aceptarán propuestas presentadas físicamente en la oficina de Contratos de la unidad, enviadas por correo electrónico o vía fax. ***Solo se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten en línea a través de la plataforma transaccional SECOP II (Sistema electrónico de Contratación Pública) dentro de la fecha estipulada por la entidad.*** ✓ Si el día del cierre sólo se presenta un oferente, se adjudicará el proceso siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.

Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento del cierre del proceso, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor. La Entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente. Si una vez verificadas las ofertas presentadas, no se logra una habilitada, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada, la cual se publicará en la página web de la agencia Colombia Compra Eficiente – SECOP II. Si hubiere proponentes, el tiempo para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente, según el numeral 2.2.5.4, nota 101 de la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación en la Policía Nacional".
Procedimiento en caso de empate a menor precio	De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7°, En caso de empate, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
Firma, perfeccionamiento y legalización del contrato	La comunicación de Aceptación junto con la Oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado y una vez publicada en el SECOP II, quedará notificado el oferente favorecido, quien deberá constituir y enviar a través de la plataforma transaccional SECOP II la Garantía Única que ampare la ejecución del objeto a contratar, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta, para posterior aprobación por el Ordenador del Gasto. Por lo tanto, se entenderá perfeccionado el contrato con la expedición del respectivo Registro Presupuestal y quedará legalizado con la aprobación de la Garantía Única por parte del Ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Bucaramanga. Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, se dará Carta de Inicio al Contratista para su ejecución y se notificará al Supervisor designado para el control y seguimiento del mismo.
Obligaciones del contratista	1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) cuando aplique y conforme a la Ley 1607 de 2012, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

	6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana de Bucaramanga y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 7. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 8. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. 9. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
Obligaciones de la Policía Nacional	1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar los Supervisores, a través de quien la POLICÍA NACIONAL mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través de los Supervisores designados para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 8. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual. 9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
Indemnidad	La Policía Metropolitana de Bucaramanga no estará en obligación de pagar daños o perjuicios originados por reclamaciones de terceros, por lo cual es obligación del contratista atender esas reclamaciones que se deriven por actuaciones de sí mismo o de subcontratistas o dependientes.
Veeduría Ciudadana	La Policía Metropolitana de Bucaramanga de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 del 2003, convoca a todas las Veedurías Ciudadanas, para que participen en la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso.

Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el Anexo No. 2 de la presente Invitación

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar su oferta con los siguientes documentos y/o requisitos mínimos habilitantes:

- **DE ORDEN JURÍDICO**

✓ Carta de Presentación de la oferta de acuerdo al Formulario No. 1, debidamente firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). La información aportada en este documento debe ser concordante y destinada específicamente a este proceso contractual.

✓ Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o Matricula Mercantil para persona natural, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, cuyo objeto social deberá facultar a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta días (30) calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y la renovación de la Matricula Mercantil debe corresponder mínimo a la vigencia 2017.

✓ Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal y/o Proponente.

✓ Constancia de cumplimiento aportes parafiscales, para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar 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, así: Persona Jurídica: deberá allegar certificación donde se de fe del pago de los últimos seis (6) meses de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal. Para las empresas que lleven menos de seis meses de constituidas, deberán anexar certificación de pago desde su creación. Persona Natural: deberá allegar certificación donde se de fe del pago de los últimos seis (6) meses de Aportes Parafiscales –si es empleador- y Seguridad Social Integral, firmada por el Proponente, junto con la copia de la planilla única de pagos a Seguridad Social y fotocopia del último pago. Se deberá aportar junto con la certificación copia legible de las planillas del último pago de Seguridad Social Integral y Parafiscales. La información presentada en desarrollo del presente ítem se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

✓ En caso de que el proponente sea persona natural o jurídica sin personal a cargo y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación

✓ Fotocopia legible del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario actualizado.

- ✓ Poder especial cuando se obre en ejercicio de este, firmado por el poderdante y el apoderado. Cuando se actué a través de poder general deberá presentar el certificado de vigencia del mismo.

- ✓ Cuando se obre con limitación de las funciones como Representante Legal debe aportar el documento idóneo que lo faculte (acta junta de socios o poder general).

- ✓ Certificación Bancaria vigente, donde los dígitos del número de la cuenta se correspondan a la misma cantidad de dígitos con que se reporta al Banco de la República. Este certificado deberá contener como mínimo: el nombre del titular de la cuenta relacionando su documento de identidad, número y tipo de cuenta (corriente o ahorro) y sucursal donde está domiciliada la cuenta. Esta certificación debe estar expedida, máximo con 30 días de anticipación a la fecha de cierre para la presentación de propuestas dentro del presente proceso. Así mismo el oferente deberá mantener activa, al menos por el tiempo que dure la vigencia del contrato, la cuenta bancaria que relaciona para el presente proceso, y que en caso de que se surjan cambios en tal sentido, éstos serán informados oportunamente al Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Bucaramanga para los trámites administrativos a que haya lugar.

- ✓ Datos básicos Beneficiario Cuenta. Diligenciar el Formulario No. 2 siendo concordante en su información con la certificación bancaria.

- ✓ Compromiso Anticorrupción. Diligenciar el Formulario No. 3 con firma del Representante Legal y/o Proponente.

- ✓ Compromiso Ambiental. Diligenciar el Formulario No. 4 con firma del Representante Legal y/o Proponente.

- ✓ La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bucaramanga consultará en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República el nombre del Proponente. Si se trata de una persona jurídica, se consultará también el nombre de su Representante Legal y/o quien está presentando la oferta.

- ✓ La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bucaramanga consultará los antecedentes disciplinarios del Representante Legal y/o Proponente, a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

- ✓ La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bucaramanga, consultará los antecedentes judiciales del Representante Legal y/o Proponente, a través de la página web de la Policía Nacional. Una vez consultados dichos antecedentes se determinará si existe alguna inhabilidad para contratar.

- ✓ La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bucaramanga, consultara en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, a través de la página WEB de la Policía Nacional, los antecedentes de infracciones a la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", del Representante Legal y/o Proponente; una vez consultados dichos antecedentes se determinará si existe alguna inhabilidad para contratar.

- **DE ORDEN TÉCNICO**

✓ **ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS**

El servicio deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el **Anexo No. 1** de la presente invitación, en el cual se encuentran descritas las condiciones y especificaciones técnicas, las cuales se verificarán como "cumple o no cumple".

- **DE ORDEN ECONÓMICO**

✓ **OFERTA ECONÓMICA:** El oferente deberá presentar su **OFERTA ECONÓMICA** a través de la plataforma transaccional SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta los precios de referencia o techo establecidos para cada ítem en el presente proceso de contratación. Los "PECIOS DE REFERENCIA O TECHO" se presenta en el **ANEXO 1A**, en los cuales se da por incluido el valor total de los servicios, el impuesto al valor agregado IVA y todas las demás erogaciones correspondientes para todos los ítems, objeto de la futura contratación.

ACLARACIÓN PARA ESTABLECER EL PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO

Teniendo en cuenta que el presente proceso se desarrolla bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, la cual establece que la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que ofrezca el menor precio, en consecuencia se tomara como referencia el precio del **valor total ofertado (nota 1)**, el cual corresponderá al resultado de la sumatoria total de los ítems requeridos, los cuales ***no podrán superar los precios de referencia unitarios*** a fin de establecer el proponente con el precio más bajo, para la verificación de los requisitos habilitantes. En caso de que no cumpla los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de las calidades habilitantes y en caso de que esta tampoco cumpla se verificará la que presento el tercer mejor precio y así sucesivamente, hasta obtener un oferente habilitado, en todo caso la oferta siempre debe estar en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad. (Además de lo anterior son propuestas hábiles aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos de orden jurídico y las especificaciones técnicas solicitadas).

El valor total de la propuesta económica deberá incluir los precios ofertados y los gastos adicionales en que el oferente incurriría al elaborar y presentar su propuesta y al ejecutar el futuro contrato (pólizas, retenciones, deducciones e impuestos de ley, transporte, logística, gastos por instalación, intereses, etc.). La Policía Nacional - Policía Metropolitana de Bucaramanga, no reconocerá ningún valor adicional.

Nota 1: Los proponentes deben ofertar la totalidad de los ítems requeridos. En el evento que se reciba ofertas económicas que superen el precio de referencia asignado para cada ítem, estas se rechazaran.

Nota 2: Para los precios considerados artificialmente bajos, se dará aplicabilidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 y el numeral 2.2.5.4, Nota 95 de la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", en los cuales se indica que cuando, de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofrecido.

Analizadas las explicaciones, los Funcionarios encargados de la evaluación de las ofertas, recomendarán el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

✓ **IMPUESTOS DE LEY**

Al preparar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan 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.

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Para todos los efectos y en todos los casos, la página web **www.colombiacompra.gov.co** corresponde al SECOP II – Colombia Compra Eficiente.

Publicación de la invitación	Lugar:	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
	Fecha:	(SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
	Hora:	(SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Plazo para observaciones a la invitación	a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones de la invitación desde la *publicación de la misma hasta dentro del término establecido a continuación:* ✓ Dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación en el SECOP II. b. Dichas solicitudes deberán formularse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II c. *La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en* el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **Nota 1:** Las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el literal a. se entenderán como no realizadas y no serán objeto de verificación y respuesta por parte de la administración. **Nota 2:** No se responderán consultas efectuadas por correo electrónico, ni telefónicamente o en forma personal, solo será tenida en cuenta en este proceso la información recibida por el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.	
Entrega de propuestas	Lugar:	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
	Fecha:	(SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
	Hora:	(SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Evaluación de las propuestas y verificación de los requisitos habilitantes	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de las ofertas.	
Observaciones al informe de evaluación	Dentro del día hábil siguiente a la fecha de publicación del informe de evaluación de las propuestas.	
Notificación de aceptación de oferta	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al plazo otorgado a los proponentes para presentar observaciones al informe de evaluación.	

NOTA 1: La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

NOTA 2: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante **ADENDA**, la cual será expedida y publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

GRUPO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD POLICIAL	PRESUPUESTO OFICIAL	SUPERVISOR
Grupo No. 1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las fotocopiadoras marca RICOH.	Policía Metropolitana de Bucaramanga	$15´000.000,00	Jefe del Grupo de Telemática de la Policía Metropolitana de Bucaramanga o quien haga sus veces.
Grupo No. 2	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las fotocopiadoras marca RICOH.	Departamento de Policía Santander	$15´000.000,00	Jefe del Grupo de Telemática del Departamento de Policía Santander o quien haga sus veces.

Quienes verificarán la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las funciones asignadas y que para el efecto están señaladas en la Resolución No. 0090 del 15 de enero de 2018, Instructivo 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional y los Artículos 82. 83 y 84 de Ley 1474 del 12 de julio del año 2011 Estatuto Anticorrupción.

Atentamente,

Brigadier General **MANUEL ANTONIO VÁSQUEZ PRADA**
Comandante Policía Metropolitana de Bucaramanga

Elaborado por: SI. Wilfredo Caballero Pico
Analista de Contratos
Revisado por: IT. Edwin Ramiro Torrado Martínez
Sustanciador Asuntos Jaricos MEBUC
Subteniente. Magnaly González Téllez
Jefe Asuntos Jurídicos MEBUC
TE. Isaac Amado Codina Gallardo
Jefe Grupo de Contratos
MY. Sandra Bibiana López Duque
Jefe Área Administrativa MEBUC

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La Policía Nacional de Colombia – Policía Metropolitana de Bucaramanga tendrá como parámetro de evaluación técnica el diligenciamiento del **PRESENTE ANEXO,** condiciones técnicas mínimas habilitantes y cada una de sus numerales por parte del oferente, en el cual se encuentran las especificaciones técnicas de los servicios, además de la descripción de requisitos netamente técnicos que el oferente deberá cumplir, los cuales tendrán como criterio evaluador (Cumple o No cumple).

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente deberá comprometerse por escrito que el servicio de mantenimiento preventivo cumplirá con las siguientes condiciones, así: ✓ Limpieza física general del polvo (aspiradora y/o sopladora). ✓ Lubricación de rodillos y elementos mecánicos. ✓ Verificar y limpiar la tarjeta lógica (Motherboard). ✓ Limpiar, ajustar y lubricar los ventiladores y/o extractores de calor. ✓ Limpiar y ajustar la fuente de potencia. ✓ Limpieza Óptica: Espejos, rieles, lente y lubricación. ✓ Revisar sellos para evitar fugas del tóner. ✓ Desarme y limpieza de la unidad de imagen para aumentar su vida útil y mejorar la calidad de copia. ✓ Desarme y limpieza de la Unidad de tóner para aumentar la vida útil de los consumibles: Rodillo Fusor, Rodillo de Presión, Termistor, Bujes. ✓ Revisión de la alimentación de papel para evitar atascos. ✓ Revisión del alimentador de originales para evitar atascos. ✓ Diagnóstico de posible repuesto a sustituir en un mantenimiento correctivo (Revisión Técnica interna avanzada) si se requiere. ✓ Dejar el equipo en correcto estado de funcionamiento (cuando no requiera de un mantenimiento correctivo). ✓ Imposición de sellos de seguridad a los equipos objeto del servicio preventivo, con su respectiva fecha. ✓ Garantía de un (1) mes por la mano de obra, después de realizado el mantenimiento preventivo. En el caso particular en que por el motivo de la manipulación del equipo presente fallas después de realizado el servicio.		

2	El oferente deberá <u>comprometerse por escrito</u> que el servicio de **<u>mantenimiento correctivo</u>** cumplirá con las siguientes condiciones, así: ✓ Limpieza física general del polvo (aspiradora y/o sopladora). ✓ Corrección de las averías, fallas o descomposturas. ✓ Restitución de las características de funcionamiento o sistemas después de ocurrida la falla. ✓ Instalación del respectivo Kit de mantenimiento (Si se requieren). ✓ Programación de Drive, Firmware y/o otras actualizaciones (Si se requieren). ✓ Remplazo e instalación de repuestos y/o piezas en mal estado (cuando aplique). ✓ Instalación, configuración o conexión por IP y/o local por cable USB, realizando hoja de prueba al usuario y puesta en funcionamiento de la impresora. ✓ Cuando la impresora sea multifuncional, configurar y direccionar la funcionalidad del escáner como se encontraba funcionando. ✓ Corrección de las averías, fallas o descomposturas. ✓ Restitución de las características de funcionamiento o sistemas después de ocurrida la falla. ✓ Imposición de sellos de seguridad a los equipos objeto del servicio correctivo, con su respectiva fecha. ✓ Emitir concepto técnico de dada de baja al equipo, en caso de que el costo de la reparación supere el valor comercial del equipo, así mismo cuando el repuesto o parte averiada no se consiga en el mercado o este descontinuado por parte del fabricante o cuando lo estime conveniente el técnico idóneo para cada caso. ✓ Garantía de dos (2) meses de funcionamiento del bien.		
3	El oferente deberá **certificar por escrito lo** siguiente, así: **<u>Clausula Ambiental:</u>** "El oferente deberá **certificar por escrito**: el compromiso de recoger, transportar y realizar la disposición final de RAAES, en una proporción igual al peso de elementos y/o materiales adquiridos en el presente proceso, en coordinación y aprobación del supervisor del contrato, de lo cual deberá estar de acuerdo con la normatividad ambiental así: a) Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente. se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables. se reorganiza el Sistema Nacional Ambiental "SINA" y se dicta otras disposiciones. b) Ley 253 de 1995: Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea. sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación hecho en Basilea el 22 de		

	marzo de 1989. c) Decreto 1609 de 2002: expedido por el Ministerio de Transporte. "Transporte de Mercancías Peligrosas en Carretera". d) Decreto 4741 del 30 de Diciembre de 2005 expedido por el Ministerio de Medio Ambiente y Vivienda Territorial. "Por el cual se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión Integral". e) Ley 1252 de 2008: (noviembre 27) Diario Oficial No. 47.186 de 27 de noviembre de 2008. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones…".		
4	El oferente deberá **certificar por escrito lo** siguiente, así: Que cumplirá con las obligaciones correspondientes a lo dispuesto en la Ley 1562 de julio de 2012, "por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional".		
5	El oferente deberá **certificar por escrito** lo siguiente, así: Que la instalación de repuestos y piezas que se requieran, según lo señalado en el respectivo diagnóstico del equipo correspondiente, que en dado caso no estén relacionados en el presente estudio previo, deberá manifestarlo al (a los) Supervisor (res) del Contrato, lo cual estará siempre sujeto a la aprobación previa por parte de los mismos para cada grupo que aplique. Esta pieza o repuesto podrá ser adquirido e instalado con aprobación del supervisor (res) del contrato, previo análisis del valor del elemento respecto del precio del mercado, lo cual siempre deberá documentarse, con previo conocimiento y autorización del ordenador del gasto.		
6	El oferente deberá **certificar por escrito lo** siguiente, así: Que el personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del contrato será vinculado directamente por el contratista, sin que exista relación laboral con la Policía Nacional; Así mismo, que cumple con sus obligaciones y garantiza los derechos de los trabajadores, según se hallen tipificados en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables vigentes.		
7	El oferente deberá **certificar por escrito lo** siguiente, así: Que al momento de la elaboración de la oferta tendrá en cuenta lo correspondiente a costos indirectos como deducciones de ley, impuestos, gastos administrativos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.		

8	El oferente deberá **certificar por escrito lo** siguiente, así: Que se compromete a no generar ningún costo adicional, que no esté contemplado en el contrato por diagnostico y/o implementos utilizados para la realización del Servicio.		
9	El oferente deberá **certificar por escrito** lo siguiente, así: El oferente deberá presentar propuesta por la totalidad de los servicios y repuestos requeridos.		
10	El oferente deberá **certificar por escrito lo** siguiente, así: **Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los mismos. La certificación contendrá como mínimo la siguiente información: 1. Nombre del contratista 2. Nombre del contratante 3. Objeto del contrato 4. Valor del contrato 5. Fecha de suscripción del contrato 6. Fecha de terminación del contrato 7. Concepto de la recepción del contrato 8. Personal contacto para verificar información 9. Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual. 10. La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga de sus veces, indicando dirección, NIT y teléfono.		
11	El oferente deberá **certificar por escrito lo** siguiente, así: **NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO** El oferente interesado en presentar la oferta, deberá manifestar por escrito el nombre del personal que vinculará al presente proyecto, anexando la formación académica o de idoneidad en la manipulación y realización de los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos a las fotocopiadoras RICOH, formación certificada que puede ser expedida por la casa matriz y/o distribuidor autorizado o representación de la marca RICOH en Colombia.		

12	El oferente deberá **certificar por escrito lo** siguiente, así: **Experiencia Del Personal** Que con el fin de garantizar la idoneidad del personal que se vincula al proyecto, el proponente deberá certificar que este personal cuenta con experiencia en Colombia de haber participado mínimo en un (1) proyecto relacionado con el objeto o afines al presente estudio, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso; Adicional a la certificación y con el fin de verificar la vinculación del personal a la empresa que prestará los servicios requeridos, deberá anexar a la propuesta las planillas de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral, de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de prestación de la propuesta.		
13	El oferente deberá **certificar por escrito lo** siguiente, así: **Capacidad Operativa** Con el fin de garantizar la capacidad operativa el proponente deberá certificar que cuenta con los medios logísticos, técnicos y tecnológicos, como equipos, herramientas y demás que sean necesarios para la ejecución del contrato. Así mismo con personal idóneo (mano de obra calificada) para la eficiente y oportuna ejecución del contrato. Adicional a esto, es importante aclarar que para los Grupos No. 1 y 2 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las fotocopiadoras marca RICOH" deberán contar con la capacidad mínima de dos (2) técnicos, para el cumplimiento del objeto de presente estudio previo, distribuidos de manera independiente, así: ✓ Uno (1) Para la Policía Metropolita de Bucaramanga. ✓ Uno (1) para el Departamento de Policía Santander. Con el fin de lograr demostrar la capacidad operativa, el oferente interesado en presentar la oferta y teniendo en cuenta que este servicio técnico se considera especializado, lo cual implica que la empresa a realizar el respectivo mantenimiento, debe estar avalada por la casa matriz y/o distribuidor autorizado o representación de la marca RICOH en Colombia, deberá presentar la certificación en la cual lo considere como empresa comercial para brindar los servicios solicitados en el objeto del presente estudio.		
14	El oferente deberá **certificar por escrito** lo siguiente, así: El oferente deberá comprometerse por escrito a que los daños ocasionados por parte de los técnicos que realizan los mantenimientos a los equipos, o de instalación y traslado, serán subsanados en un tiempo no mayor a 48 horas, lo cual implica que los costos serán asumidos en su totalidad por el contratista.		

15	El oferente deberá **certificar por escrito** lo siguiente, así: Cuando la reparación de los equipos no pueda llevarse a cabo en las dependencias de la institución, por fuerza mayor y/o porque se requiere la realización de diagnósticos especializados, podrán ser retirados, previa autorización del (los) supervisor (res) del contrato, dejando antecedente por escrito de la salida del equipo. La permanencia de los equipos en los talleres o laboratorios, no podrá exceder un término de 15 días calendario. En caso de pérdida o hurto del equipo, bajo responsabilidad del contratista, deberá realizarse la reposición del mismo, por uno de iguales o superiores características técnicas, en un plazo de quince (15) días calendario, realizando por parte del contratista el trámite correspondiente y legal con el almacén de telemática para el respectivo ingreso.		
16	El oferente deberá **certificar por escrito** lo siguiente, así: El oferente deberá certificar por escrito que en caso de ocasionar un daño mayor al equipo por manipulación inadecuada por parte de los técnicos que brindarán el soporte, que ocasione dar de baja al equipo, asumirán la responsabilidad total de la reparación o reposición del bien, por uno de las mismas características o superiores. Realizando por parte del contratista el trámite pertinente procedimental y legal con el almacén de telemática para el respectivo ingreso.		
17	El oferente deberá **certificar por escrito** lo siguiente, así: Que el mantenimiento correctivo se realiza cuando se presente una falla o daño en cualquiera de los equipos "previa solicitud del (de los) supervisor (res)", haciendo un diagnóstico del mismo, ya sea donde está ubicado el equipo o en el laboratorio de Telemática. El diagnóstico y la recomendación será comunicada al (a los) supervisor (res), esto con el fin de realizar la respectiva verificación por parte del personal técnico de telemática, con el fin de autorizar el respectivo cambio la parte afectada y así permitir el óptimo funcionamiento del equipo.		
18	El oferente deberá **certificar por escrito** lo siguiente, así: Que el personal técnico deberá portar para cada uno de los servicios, los respectivos elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente estudio previo, así: ✓ Sopladora y/o Aspiradora. ✓ Tela para limpiar el polvo. ✓ Alcohol Isopropilico. ✓ Varsol. ✓ Juego de herramienta. ✓ Lubricante para ventiladores. Otros elementos necesarios para el correcto mantenimiento.		

Firma Representante Legal _____

C.C. N° _____

ANEXO 1 A

PRECIOS DE REFERENCIA

EL OFERENTE DEBERA TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE PREPARAR SU OFERTA ECONOMICA EL SIGUIENTE CUADRO DONDE SE RELACIONAN LOS PRECIOS DE REFERENCIA ESTIMADOS POR LA ENTIDAD Y POR LOS CUALES SE DEBERA GUIAR SIN SUPERAR EL VALOR ESTIMADO POR CADA ITEM.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN PARTES DEL SERVICIO	CANT.	VALOR PROMEDIO ESTIMADO
1	SERVICIO DE **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** (TODAS LAS REFERENCIAS).	1	$ 62,098.26
2	SERVICIO DE **MANTENIMIENTO CORRECTIVO** (TODAS LAS REFERENCIAS).	1	$ 62,098.26

DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS, PIEZAS Y/O PARTES PARA LAS FOTOCOPIADORAS RICOH (REFERENCIAS MP171, MP171 Y MP201).

ÍTEM	CODIGO	DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS	CANT.	Valor Promedio Estimado
1	L411844	UNIDAD FOTOCONDUCTORA	1	$ 540,917.06
2	PMB12990K	KIT DE REPUESTOS DE UNIDAD FUSORA PARA 90.000 COPIAS	1	$ 407,825.27
3	AW100088	THERMISTOR	1	$ 45,524.90
4	D1273802	RODILLO DE TRANSFERENCIA	1	$ 184,246.68
5	B0442815	PAD DE FRICCION DEL BYPASS	1	$ 26,955.90
6	D0672710	PAD DE FRICCION DE BANDEJA No. 1	1	$ 15,042.49
7	B0442717	PAD DE FRICCION DEL ADF	1	$ 24,397.69
8	AF022118	RODILLO ALIMENTADOR BANDEJA PAPEL	1	$ 14,413.33
9	AF031060	RODILLO ALIMENTADOR DEL BYPASS	1	$ 19,003.60
10	AF030363	RODILLO PICKUP DEL ADF	1	$ 13,354.77
11	AF032030	RODILLO INVERSOR	1	$ 87,982.68
12	H5562208	GUIA ACTUADORA DEL DUPLEX	1	$ 27,004.73
13	B0443020	UNIDAD DE TONER	1	$ 410,645.83
14	B0444655	PUERTA LATERAL DERECHA	1	$ 370,391.73
15	415674	BANDEJA DE PAPEL COMPLETA	1	$ 1,301,202.63
16	B0441286	PUERTA FRONTAL	1	$ 326,592.43
17	AE020164	RODILLO DE PRESION	1	$ 183,003.02
18	B0442801	BASE Y/O DEL BYPASS	1	$ 245,015.31
19	B0442812	PROTECTOR DE SENSOR DE PAPEL DEL BYPASS	1	$ 23,324.00

20	AX060342	MOTOR POLIGONAL	1	$ 615,440.13
21	AA080249	BUJES DEL RODILLO DE PRESION	1	$ 19,543.22
22	AA043064	SENSOR DE PAPEL DEL BYPASS	1	$ 23,725.82
23	B0445300	SENSOR DE PAPEL DE LA BANDEJA Nº 1	1	$ 16,109.52
24	B4212713	SENSOR DE PAPEL DE LA BANDEJA Nº 2	1	$ 70,780.94
25	B0444155	RESORTE DE UÑA FUSORA	1	$ 13,136.28
26	H5562201	GUIA METALICA Nº 1 (DERECHA)	1	$ 17,289.98
27	H5562202	GUIA METALICA Nº 2 (IZQUIERDA)	1	$ 17,289.98
28	B0442706	SEGURO DE PAPEL BANDEJA Nº 1	1	$ 22,543.24
29	AZ230226	TARJETA FUENTE	1	$ 1,559,114.15
30	AZ320152	TARJETA DE CARGA	1	$ 205,900.93
31	D1081635	RETENEDOR TRASERO	1	$ 88,831.05
32	D1165105	TARJETA BICU	1	$ 2,205,888.05
33	AE044059	UÑA FUSORA	1	$ 12,526.19
34	B0444616	COVER PUERTA LATERAL	1	$ 38,508.27
35	D0675214	HARNESS DE SENSOR ID	1	$ 18,234.71
36	H5562220	GUIA PAPEL DUPLEX	1	$ 16,652.12
37	AE011086	RODILLO FUSOR	1	$ 131,019.82
38	12042521	INTERRUPTOR PUERTA Nº1	1	$ 20,912.37
39	12042521	INTERRUPTOR PUERTA Nº2	1	$ 20,912.37
40	B0444179	SOPORTE UÑA FUSORA	1	$ 21,959.78
41	B4212713	SENSOR BANDEJA #2	1	$ 73,042.57
42	B0444616	PALANCA PUERTA LATERAL	1	$ 38,039.87
43	B4212608	PAD FRICCION DE LA BANDEJA N0.2	1	$ 16,737.90
44	AX060344	SINCRONISMO - MOTOR	1	$ 531,728.77
45	AB017661	ENGRANAJE 29/69Z	1	$ 18,288.64
ÍTEM	**CODIGO**	**DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS**	**CANT.**	**Valor Promedio Estimado**
46	AB017660	ENGRANAJE 44/67Z	1	$ 22,363.23
47	AB017662	ENGRANAJE 17/67Z	1	$ 19,096.52
48	AB010362	EMGRANAJE 49Z	1	$ 19,832.53
49	AB017659	ENGRANAJE 43/91Z	1	$ 23,681.38
50	B0444179	HOLDER UÑA FUSOR	1	$ 22,222.94
51	B0442812	BASE SENSOR BYPASS CHASS INTERNO (FRAME)	1	$ 10,994.18
52	B0444624	CORREA PUERTA LATERAL	1	$ 5,695.59
53	G0202772	SENSOR BYPASS	1	$ 11,133.24
54	B0444141	BUJE DE FRONTAL	1	$ 5,610.84
55	B0444131	BUJE PRESION	1	$ 5,610.84
56	AE031035	BUJES DE RODILLO PRESION	1	$ 10,962.27
57	B0444200	HOLDER (TUERCAS) UNIDAD FUSORA Y/O LAMINA DE LA UNIDAD	1	$ 5,610.84
58	B0444146	PALANCA DE PRESION DERECHA UNIDAD FUSORA	1	$ 48,713.34
59	B1291059	MODULO DE IMPRESIÓN Y ESCANER CON SD	1	$ 1,159,865.54
60	D5672722	ACTUADOR DEL SENSOR	1	$ 23,401.43
61	B4212575	RETENEDOR DE PAPEL	1	$ 48,029.42
62	G0202599	RESORTE DE SEGURO DE LA BANDEJA No. 2	1	$ 21,996.23

63	GW020020	SENSOR DE REGISTRO	1	$	35,819.13
64	AF031063	RODILLO ALIMENTADOR DE PAPEL	1	$	81,578.77
65	H5562206	GUIA DE SALIDA DE UNIDAD FUSORA	1	$	87,408.76
66	AX200302	CLUTCH MAGNETICO DE ALIMENTACION BANDEJA No. 2	1	$	152,640.28
67	B2621667	SOPORTE O HOLDER IZQUIERDO DE BISAGRA Y/O HOLDER IZQUIERDO DEL ADF	1	$	94,436.62
68	AF040603	RODILLO DE SALIDA	1	$	112,867.10
69	AE031044	BUJE RODILLO FUSOR	1	$	7,807.67
70	B1294102	FRAME DE LA UNIDAD FUSORA	1	$	184,395.88
71	B0443860	TIERRA BASE DEL DUPLEX	1	$	23,807.67

Descripción partes de las fotocopiadoras RICOH de referencia MP4002					
ÍTEM	**CODIGO**	**DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS**	**CANT.**	**Valor Promedio Estimado**	
1	D0094177	THERMISTOR	1	$	60,745.72
2	B2969640	REVELADOR RICOH	1	$	617,844.38
3	D0099510	CILINDRO ORGANICO	1	$	788,667.55
4	D0092351	CUCHILLA DEL CILINDRO	1	$	55,628.42
5	AD041135	CUCHILLA DEL BANDA DE TRANDFERENCIA	1	$	55,628.42
6	A2323880	BANDA DE TRANSFERENCIA	1	$	293,793.29
7	AD027012	RODILLO DE CARGA	1	$	137,041.02
8	AE011132	RODILLO O FUSOR	1	$	438,468.66
9	AE045099	WEB DE LIMPIEZA	1	$	327,787.72
10	AF031090	RODILLO ALIMENTADOR DE BANDEJA	1	$	70,568.36
11	AF032090	RODILLO SEPARADOR DE BANDEJA	1	$	36,979.44
12	AD030090	RODILLO PICKUP Y/O CAPTADOR DE BANDEJA	1	$	209,451.58
13	AE020199	RODILLO PRESION	1	$	278,284.71
14	PMD009320K	KIT MANTENIMIENTO	1	$	3,019,889.50
15	PMD009160K	KIT DE MANTENIMIENTO	1	$	2,801,812.99
16	AE044099	UÑA DE FUSION	1	$	107,920.29
17	AD025021	UÑA DE CILINDRO	1	$	57,740.89
18	D0094393	ACTUADOR DE LA WEB	1	$	51,159.07

NOTA: Los PRECIOS DE REFERENCIA O TECHO, aquí relacionados para cada ítem, incluye el valor total de los servicios, el impuesto al valor agregado IVA y todas las demás erogaciones correspondientes al objeto de la futura contratación.

Firma Representante Legal _____

C.C. N° _____

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

Señores
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía **PN MEBUC MIC 006 2018**, cuyo objeto es contratar el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS FOTOCOPIADORAS RICOH, ASIGNADAS A LAS UNIDADES Y DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN ADMINISTRATIVAMENTE LA POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA"**

Yo, *(Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta*, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de *(Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma)*, de conformidad con lo establecido en el *(En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás)*, me permito presentar, en nombre de *(Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa)*, propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía No. **PN MEBUC MIC 006 2018**, convocado por la Policía Metropolitana de Bucaramanga, cuyo objeto es contratar el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS FOTOCOPIADORAS RICOH, ASIGNADAS A LAS UNIDADES Y DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN ADMINISTRATIVAMENTE LA POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA",** conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, cuyo objeto se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

ANEXO No. 2

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación ", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, y hecho el análisis correspondiente, la Policía Metropolitana de Bucaramanga considera que la probabilidad de materialización de riesgos corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, razón por la que la Policía Metropolitana de Bucaramanga considera prudente solicitar Garantía que cubra los amparos que se relacionan a continuación.

De cualquier forma, el futuro contrato estará cubierto por las disposiciones de la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor.

GARANTÍAS DEL PROCESO

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO Bienes	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA , SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.

4. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

5. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICIA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

6. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

7. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (*Dirección para notificaciones*): Teléfono(s): Fax

8. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (*Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario*).

9. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

10. El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de la carta de inicio y hasta el quince (15) de diciembre del año 2018, o hasta agotar presupuesto oficial asignado, lo primero que ocurra, previo cumplimientos de lo requisitos de legalización.

11. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.

Firma: _____
Representante Legal y/o Proponente
Nombre y documento de identidad

FORMULARIO No. 2

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ **FECHA** _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario: _____ NIT / C.C. _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Departamento: _____ Ciudad / Municipio _____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____ **Ahorros** _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____Código_____ Ciudad_____

Dirección _____Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____ (Adjuntar certificación bancaria)

Firma: _____
Beneficiario de la cuenta

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (*Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente*) domiciliado en (*Domicilio de la persona firmante*), identificado con (*Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición*), quien obra en calidad de (*Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica*), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA adelanta un proceso de Selección de Mínima Cuantía para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Selección de Mínima Cuantía aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;

2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

    a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente,

ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA POLICÍA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección Mínima Cuantía; y

5. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (*Ciudad donde se firma el presente documento*) a los (*Día del mes en letras y números, días del mes de del año*).

Firma: _____
Representante Legal y/o Proponente
Nombre y documento de identidad

NOTA: *suscribirán el documento todos los integrantes de la parte proponente si es plural (consorcio o unión temporal), a través de sus representantes legales.*

FORMULARIO No. 4

COMPROMISO AMBIENTAL

YO_____ me comprometo a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que los bienes y/o servicios que suministraré cumplen los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente.

Igualmente me comprometo a cumplir y respetar los programas ambientales establecidos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga, en cuanto al uso y ahorro del agua y energía, manejo de residuos entre otros.

Cordialmente, _____

(Firma y post-firma del representante legal del proponente)

NIT O CC.