INVITACIÓN PÚBLICA No. MIC-ITTB-003-2025

EL DIRECTOR DE LA INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA ITTB realiza la invitación pública requerida conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1860 de 2021, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. Objeto a contratar

"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS ELEMENTOS PARA LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA"

La clasificación de bienes y servicios –UNSPSC se encuentra detallada en el SECOP II.

1.1 Especificaciones técnicas del objeto a contratar

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.
1	BANDERAS ADHESIVA PAQUETE *125, DIMENSIONES: 42mm x 12mm. REMOVIBLES Y SEMI TRANSPARENTES.	PAQ	1
2	BISTURI GRANDE PARA CORTE DE PLASTICO, MATERIAL: CUERPO METALICO, NAVAJA DE CONSTRUCCION ROBUSTA CON SISTEMA RETRACTIL, GUIA DE METAL. TAMAÑO 18MM.	UND	1
3	BOLIGRAFO NEGRO, CUERPO HEXAGONAL, MATERIAL: POLIPROPILENO, RESINA TERMOPLASTICAS, PUNTA CON ESFERA DE TUGSTENO, PUNTA MEDIA: 1,0MM	UND	1
4	BORRADOR DE NATA 53MM*20MM	UND	1
5	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO DE 26*21*40cm No. 12, MATERIAL: CARTON CORRUGADO, RECUBRIMIENTO EN EL INTERIOR CON UNA PELICULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE. PERFORACIONES LATERALES DE AIREACIÒN, ETIQUETA AUTOADHESIVA PARA ROTULACIÒN. MEDIDAS: 40,5 x 21 x 26.	UND	1
6	CARPETA ANTIACIDA OFICIO * 600gr, ELABORADA CON MATERIALES PLASTICOS LIBRES DE ACIDO.	UND	1
7	CARPETA CON ALAS PLASTIFICADAS PARA ARCHIVO PROPALCOTE 4 ALETAS, 180 GRS CON DIMENSIONES: TOTAL: ANCHO: 69,5CM X LARGO: 69,5CM. DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22CM X LARGO: 35CM. DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22CM X LARGO: 35CM; ANCHO: 25,5 CM X LARGO: 35CM. DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22,5CM X LARGO: 17CM	UND	1
8	CARPETA FUELLE TRECE BOLSILLOS TAMAÑO OFICIO, MATERIAL: PVC DE ALTA CALIDAD, TAMAÑO DE 38 x 26 x 3,5 cm, CIERRE CON BROCHE DE FACIL MANEJO.	UND	1
9	CARPETAS DE CARTON SENCILLAS COLOR CAFÉ TAMAÑO OFICIO. MEDIDA: 37X25CMS. 180GRS.	UND	1
10	CINTA ENMASCARAR 24 X 25, MATERIAL: SOPORTE DE PAPEL CREPE Y ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL, SENSIBLE A LA PRESION.	UND	1
11	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 48mm x 40 mt DE LARGO, TRANSPARENTE, FILM DE POLIPROPILENO BIORIENTADO, ADHESIVO ACRILICO SENSIBLE A LA PRESIÒN.	UND	1
12	CORRECTOR LIQUIDO, PUNTA METAL DE 7MM, ERGONOMICO.	UND	1
13	COSEDORA METALICA TIRA COMPLETA EMM10, MATERIAL: ACERO INOXIDABLE Y PLASTICO.	UND	1
14	CUADERNO COCIDO, PAPEL BOND, 100HJS, MEDIDAS: 24.9 cm x 18.3 cm. HOJA DE 60 GRS, PORTADA PLASTIFICADA.	UND	1
15	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO CAJA*20, MATERIAL: POLIPROPILENO ANTICORTANTE DE 2 PIEZAS, FLEXIBLE, RESISTENTE, TRANSPARENTE, PERFORACIÒN ENTRE 7 Y 8 CMS.	CAJA	1

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.
16	GRAPA GALVANIZADA 26/6 GEMA, METALIZADA X5000 UNDS	UND	1
17	HOJA MEDIA CARTA EN PAPEL OPALINA 180 gr IMPRESORA	UND	1
18	LAPIZ DE MADERA MINA NEGRA, N.2, ECOLOGICO, TRIANGULAR, 18,5cm.	UND	1
19	LEGAJADOR AZ PLASTIFICADO OFICIO, LOMO ANCHO, HERRAJE CON PISADOR, BISELES EN EL BORDE INFERIOR, CARTON FORRADO CON PAPEL DE 90GRS, IMPRESO Y PLASTIFICADO EN POLIPROPILENO. STICKER ADHESIVO EN EL LOMO PARA IDENTIFICACIÒN.	UND	1
20	LIBRO ACTAS 200FOLIOS, 100 HOJAS, ENCUADERNACIÒN SENCILLA, PASTA DURA, HOJAS ELABORADAS EN PAPEL BOND DE 75GRS.	UND	1
21	LIBRO ACTAS 300FOLIOS, 150 HOJAS, ENCUADERNACIÒN SENCILLA, PASTA DURA, HOJAS ELABORADAS EN PAPEL BOND DE 75GRS.	UND	1
22	LIBRO ACTAS 400FOLIOS, 200 HOJAS, ENCUADERNACIÒN SENCILLA, PASTA DURA, HOJAS ELABORADAS EN PAPEL BOND DE 75GRS.	UND	1
23	LIBRO ACTAS 600FOLIOS, 300 HOJAS ENCUADERNACIÒN SENCILLA, PASTA DURA, HOJAS ELABORADAS EN PAPEL BOND DE 75GRS.	UND	1
24	LIGAS O BANDAS DE CAUCHO, MATERIAL: HULE, CAUCHO,MATERIALES VEGETALES Y SINTETICOS POR 25GRS. LARGO 80MM, 2MM DE ANCHO. REF N.20.	CAJA	1
25	MARCADOR BORRABLE SURTIDOS, CUERPO LIGERO Y ERGONOMICO, PUNTA BISELADA, NO TÒXICO,	UND	1
26	MARCADOR PERMANENTES, PUNTA BISELADA Y 3 ANCHOS DE TRAZO, CUERPO REDONDO, NO TÒXICO.	UND	1
27	NOTAS ADHESIVAS EN COLORES 75*75, COLORES BRILLANTES, 3*3 PULGADAS POR 250 HOJAS.	UND	1
28	PASTA CATALOGO 1.5 NORMA, MATERIAL: 3 AROS, HERRAJE REDONDO, CON BOLSILLO INTERIOR Y EXTERIOR TRANSPARENTE.	UND	1
29	PEGANTE LIQUIDO GRANDE, 250GRS, TAPA DOSIFICADORA, NO TOXICO.	UND	1
30	PERFORADORA 2 HUECOS 40 HJS M - 81, MATERIAL: PINTURA ELECTROSTATICA, PUNZONES RECTIFICADOS.	UND	1
31	REGLA DE 30 cm METALICA, ELABORADA EN ACERO INOXIDABLE, MARCACION EN TINTA NEGRA. GRADUACIÒN: CENTIMETROS, MILIMETROS Y PULGADAS.	UND	1
32	RESALTADOR FLUORESCENTE SURTIDO, CUERPO TRASLUCIDO Y REDONDO, PUNTA CINCEL, TRES ANCHOS DE TRAZO: 4.5mm, 2.0mm y 1.4mm	UND	1
33	RESMA DE PAPEL BOND CARTA ECOLOGICO, FABRICADO CON TECNOLOGIA ALCALINA DE 75GRS. CON CORTES NETOS Y PERPENDICULARES; PAPEL LIBRE DE PELUSA. CARTA: 21,6 cm x 27,9 cm.	UND	1
34	RESMA DE PAPEL BOND OFICIO ECOLOGICO, FABRICADO CON TECNOLOGIA ALCALINA DE 75GRS. CON CORTES NETOS Y PERPENDICULARES; PAPEL LIBRE DE PELUSA. OFICIO: 21.6 cm x 33 cm.	UND	1
35	ROLLO DE PITA ELASTICA para archivo REFERENCIA 14250 POR 20 METROS. MATERIAL: RECICLABLE.	UND	1
36	SACAGANCHO METALICO, MATERIAL: DISEÑO ERGONOMICO, LAMINAS GRUESAS, MANGO EN PLASTICO IRROMPIBLE Y ACABADO EN ACERO INOXIDABLE.	UND	1
37	SACAPUNTA METALICO, MATERIAL: CUCHILLA DE ALTA CALIDAD EN ACERO INOXIDABLE.	UND	1
38	SEPARADORES DE CARTULINA, MEDIDAS: 21,6CM X 33CM, PAQUETE POR 5 UNDS.	PAQ	1
39	SOBRE MANILA OFICIO, MATERIAL: PAPEL BOND ECOLOGICO Y RECICLABLE. 25X35CMS	UND	1
40	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO, MATERIAL: PIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, CAPACIDAD PARA 200 HOJAS, ESPESOR 5MM, ANCHO 234MM X ALTO 380MM, GANCHO A PRESION DE 6CMS.	UND	1

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.
41	TIJERA 8 " OFICINA, MANGOS PLASTICOS ERGONOMICOS, LAMINA DE ACERO INOXIDABLE.	UND	1
42	TINTA PARA RECARGA IMPRESORA EPSON L3210 Color cyan GENERICA	UND	1
43	TINTA PARA RECARGA IMPRESORA EPSON L3210 Color magenta GENERICA	UND	1
44	TINTA PARA RECARGA IMPRESORA EPSON L3210 Color negro GENERICA	UND	1
45	TINTA PARA RECARGA IMPRESORA EPSON L3210 Color YELLOW GENERICA	UND	1
46	TINTA PARA SELLOS, ACUOSA LIBRE DE ACEITES, DOSIFICADOR FLEXIBLE POR GOTEOS, SECADO RAPIDO, 30ML.	UND	1
47	TONER CB435A/CB436A/CE2 85A REMANUFACTURADO (IMPRESORA HP LASERJET 1102W, HP LASER JET P1006(2), HP LASER JET 1606dn, HP LASER JET M1212nf MULTIFUNCIONAL)	UND	1
48	TONER RICOH OFICIO MP 301 SP -301SPR GENERICO	UND	1
49	RELLENAR DE TONER CB435A/CB436A/CE2 85A REMANUFACTURADO (IMPRESORA HP LASERJET 1102W, HP LASER JET P1006(2), HP LASER JET 1606dn, HP LASER JET M1212nf MULTIFUNCIONAL)	UND	1
50	KIT DE TINTAS EPSON 748 XLLL	KIT	1

2. Obligaciones de las Partes

2.1. Obligaciones del contratista

2.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

a. Las estipuladas en el artículo 5 de ley 80 de 1993.
b. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
c. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
d. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
e. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
f. El contratista debe ejecutar el contrato cumpliendo estándares ambientales, reduciendo los impactos que generan sus actividades contractuales; cuando sea el caso debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
g. Presentar oportunamente las cuentas de cobro mensuales, con los documentos requeridos por la entidad para el pago y los debidos soportes.
h. Las demás que estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

a) Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato
b) Tener stock de existencia de los insumos, de tal manera que se garantice la entrega inmediata de los mismos cuando sean solicitados por parte de la Entidad.
c) Los elementos de papelería y útiles de oficina que se entreguen deberán cumplir con estándares de calidad, durabilidad y marcas reconocidas en el mercado
d) Reemplazar los elementos o bienes que resulten defectuosos en el momento de la entrega en cuanto a calidad, fabricación o porque no corresponden a las especificaciones determinadas en la ficha técnica.
e) Atender en forma inmediata todos los requerimientos que le efectué la Entidad, relacionados con el objeto del contrato

f) El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja.
g) Obrar con responsabilidad, idoneidad y oportunidad en el suministro de pedidos durante la ejecución del contrato.
h) Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el Cumplimiento del objeto contractual.
i) Cumplir oportunamente con los pagos del sistema integral de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
j) Cumplir con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 2.2.4.6.28. del Decreto 1072 de 2015 con un avance mínimo de 85% con certificación expedida por ARL la cual no puede ser mayor a ocho meses.
k) Cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5 de la Ley 80/93.
l) Es obligación del contratista llevar el control de la ejecución del contrato, a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado; si ello ocurriere el contratista responderá con sus propios recursos por el valor que exceda en el suministro de los insumos, exonerando a la Entidad de cualquier responsabilidad al respecto. En el mismo sentido, la Entidad no está obligada a consumir el valor total del contrato, por tanto, en caso de que al vencimiento del plazo hubiere saldos a favor de la Entidad éstos serán liberados.

INDEMNIDAD: Será también obligación del contratista, mantener indemne a la ITTB de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

2.1.3. Productos por entregar por el contratista

Elementos de papelería, útiles de oficina y demás elemento, de acuerdo a los pedidos mensuales o periódicos que realice la entidad.

2.2. Obligaciones de la Entidad:

a. Las estipuladas en el artículo 4 de ley 80 de 1993.
b. Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.
c. Realizar el pago de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
d. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
e. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
f. Suscribir conjuntamente con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
g. Revisar oportunamente las cuentas de cobro mensuales presentadas por el contratista.
h. Las demás que se considere pertinentes conforme al objeto del contrato.

3. Valor estimado del contrato/ presupuesto oficial y su justificación

El presupuesto para la celebración del presente contrato es de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE $30.000.000 incluido el impuesto al valor agregado IVA**, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o departamental y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la División administrativa por medio del almacén consultó los precios de almacenes y adelantó un análisis de precios de referencia pagados por este servicio en el SECOP II sobre contrataciones de igual o similar servicio al requerido en el objeto contractual, y tomó como referencia las cotizaciones presentadas. Tal como se evidencia en el numeral 5 (Análisis del sector)

Nota: Para los efectos del presente contrato, el valor definido como presupuesto oficial se estima como un monto agotable, de conformidad a los precios y/o valores unitarios ofertados por el proponente seleccionado.

4. Requisitos habilitantes

Podrán participar en el presente proceso de contratación las personas jurídicas y naturales legalmente constituidas, así como aquellas que conformen consorcios o uniones temporales.

4.1 Persona jurídica

4.1.1 Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, con expedición no superior a treinta (30) días, en el cual se revisará:

***4.1.1.1** El objeto social de la Entidad debe ser coherente con el objeto a contratar a suscribir, de manera que se identifique la capacidad tanto para la celebración como para ejecución del contrato*

***4.1.1.2** En caso en que el Representante Legal del proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, se deberá anexar copia certificada del acta de la Junta o Asamblea de Socios por la cual se le autoriza para presentar la propuesta y firmar el contrato, o se le exima o suspenda la limitación aludida según el caso.*

***4.1.1.3** Acreditar que la duración de la persona jurídica no será inferior al término de ejecución del contrato y un año más.*

***4.1.1.4** Copia del documento de identidad del representante Legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal.*

***4.1.1.5** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, administradora de riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal, si a ello hubiere lugar o por el representante legal, según el caso.*

Dicho documento debe certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual, en todo caso, deberá indicar que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado en mención.

Para el efecto deberá diligenciar el formato No 3

4.2 Persona natural

4.2.1 Certificado de registro mercantil (si aplica)

4.2.2 Fotocopia del documento de identificación del proponente

4.2.3 El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el cronograma de la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

4.2.4 Libreta Militar (Hombres colombianos hasta los 50 años de edad, aplica solo prestación de servicios)

4.3 Proponentes plurales

4.3.1 *El documento de conformación de proponentes plurales debe:*

- *Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.*

- *Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.*

- *Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.*

- *El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.*

- *En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.*

- *Indicar el lote o lotes a los cuales presenta oferta, cuando aplique.*

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores

4.3.2 *Respecto del requisitos de pago de seguridad social, cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores, dependiendo si se trata de persona natural o jurídica.*

4.3.3 *Respecto de su capacidad jurídica, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.*

4.4 Experiencia

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la ejecución de un (01) contrato con entidad pública y/o privada, que esté finalizado y/o liquidado, cuyo objeto contemple la de suministro de elementos de papelería, útiles de oficina e insumos de tintas y tóner para impresoras, cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

El proponente que acredite la condición de Entidad de mujeres de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, deberá acreditar la experiencia mediante la ejecución de hasta (02) contratos con entidad pública y/o privada, que estén finalizados y/o liquidados, cuyo objeto contemple la el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina e insumos de tintas y tóner para impresoras, cuyo valor individual sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V para cada contrato

4.4.1 Criterios diferenciales para Mipymes para acreditar experiencia

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, la entidad fija los siguientes requisitos habilitantes para quien(es) acrediten la condición de Mipymes colombiana:

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la ejecución de hasta (02) contratos con entidad pública y/o privada, que estén finalizados y/o liquidados, cuyo objeto contemple la el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina e insumos de tintas y tóner para impresoras, cuyo valor individual sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V para cada contrato.

Nota: En dado caso que no se contemple dentro des su objeto sino dentro de su alcance; solo se tendrá en cuenta los valores y actividades efectivamente suministrados para acreditar el porcentaje establecido.

4.4.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los proponentes deberán diligenciar el formato de experiencia - condiciones de experiencia relacionando los contratos con los que pretende acreditar el requisito. En caso de que el proponente relacione una cantidad de contratos mayor a la solicitada, se tendrá en cuenta solamente la cantidad de contratos requerida, empezando en orden según el formato diligenciado.

La anterior información se verificará directamente, acreditada de alguna de las siguientes maneras:

- Copia de Contrato con Acta de recibo final y/o liquidación
- Certificación expedida por la entidad contratante donde se mencione la fecha de inicio del contrato, su fecha de recibido a satisfacción o fecha de terminación, el valor y cantidades ejecutadas del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

En caso de contratos celebrados con el sector privado adicionalmente a lo anteriormente mencionado deberá aportarse:

- Factura con el lleno de los requisitos legales.
- Estado de pérdidas y ganancias de el o los años donde se ejecutó el contrato donde se refleje el impacto en la operación del servicio acreditada, (desglosado) acompañado con certificación del contador y/o revisor fiscal con su respectiva tarjeta profesional y vigencia que suscribieron los documentos.
- 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 el certificado de antecedentes 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.

La certificación deberá manifestar con claridad los siguientes aspectos:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación, así como la determinación del cumplimiento (exitoso o no exitoso, cumplió o no cumplió).
- Valor del contrato.
- Dirección y teléfonos de la entidad o Entidad contratante.

Establecimiento de comercio:

- El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que presenten oferta, deberán acreditar la existencia de establecimiento de comercio (estación de servicio) ubicado dentro del casco urbano en la ciudad de Barrancabermeja, en la cual se evidencie que el oferente cuenta con punto de venta relacionada con el objeto del presente proceso.
  La entidad se reserva el derecho de realizar visita y corroborar esta información

4.5 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE CALIFICACIÓN - Oferta Económica

4.5.1 El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades de medidas y cantidades requeridos por la Entidad, diligenciando el cuestionario (lista de precios) en el SECOP II, es decir el proponente NO deberá adjuntar archivos adicionales que contengan la oferta económica, bastará con el diligenciamiento de la lista de precios en SECOP II.

Nota importante: En caso de que eventualmente el valor de la oferta económica diligenciada en el cuestionario del SECOP II, no coincida con algún anexo de la propuesta, prevalecerá el valor diligenciado en SECOP II.

4.5.2 La oferta deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

4.5.3 Se verificarán los valores de la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado. El valor global de cada unitario, incluido el IVA, no podrá superar los establecidos en el presupuesto oficial. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo.

4.5.4 Solo se pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

La Entidad efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

4.6 Otros requisitos comunes para persona jurídica Y NATURAL ✓

4.6.1 Formato N° 1 carta de presentación de la propuesta diligenciada y firmada
4.6.2 Anexo N° 3 pacto de transparencia, el cual se entiende aceptado con la firma de la carta de presentación de la oferta.
4.6.3 Fotocopia del RUT, con códigos actualizados. Se verificará que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual.
4.6.4 Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría
4.6.5 Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría
4.6.6 Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales.
4.6.7 Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
4.6.8 Certificado del Registro de inhabilidades Ley 1918 de 18(delitos sexuales)
4.6.9 Registro de deudores alimentarios Morosos- Redam (ley 2097 de 2021)
4.6.10 Certificación Bancaria con expedición inferior a treinta (30) días

La Entidad verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación, Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas.

5. Aviso limitación a Mipymes

El presente proceso de selección puede estar limitado a Mipymes Nacionales Colombianas domiciliadas en el Departamento de Santander con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 Decreto 1860 de 2021 y siguientes.

La solicitud de limitación deberá presentarse a través del módulo de mensajes del SECOP II.

6. Evaluación de las ofertas:

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja ITTB, tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio de la sumatoria de valores unitarios, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021; si la primera oferta no cumple, previo requerimiento de los requisitos habitantes (subsanables) o no subsana y agotado el termino de traslado de la evaluación, el Comité evaluará la oferta en segundo menor precio y así sucesivamente.

7. Empate

En caso de empate la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. La entidad define como método aleatorio el criterio No.12 del desempate del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, que dará prevalencia al oferente cuya oferta sea recibida primera en el tiempo.

8. Causales de rechazo de las ofertas:

A. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), articulo 50 de la Ley 2195 de 2022.
B. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
C. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la invitación pública, sus Anexos y adendas vigentes que constituyan requisitos habilitantes y no sean subsanados por el proponente conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
D. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
E. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta presentada en segundo lugar.
F. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
G. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación, en el caso de procesos estructurados por lotes o grupos, el rechazo se dará cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente proceso de contratación
H. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
I. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.

J. Cuando el proponente subsane los requisitos habilitantes, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
K. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
L. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la "OFERTA ECONÓMICA".
M. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.

Se firma en Barrancabermeja, a los veinticinco (25) Días del mes de marzo de 2025

CESAR AUGUSTO GUZMAN AREIZA
DIRECTOR
INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

Elaboró y Proyectó aspectos jurídicos:
Juliana Del Pilar Díaz Cobos CPS
ISSO LTDA CPS 033-2025

Revisó aspectos jurídicos:
Claudia Marcela Díaz Toloza CPS

Aprobó aspectos jurídicos:
Fabiola Guarín Sanabria-Profesional Especializada

Proyectó aspectos técnicos:
Claudia Marcela Blanco Soto CPS

Revisó y aprobó aspectos técnicos:
JORGE PRADA VEGA – Almacenista General