

**AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

**INVITACION PUBLICA No. CMC-SAF-007-2016  
(MARZO 29 DE 2016)**

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA.

Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto Nacional 1082 de 2015

El Area Metropolitana de Bucaramanga,

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Presupuesto oficial, destinado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.
3. Que Mediante Decreto Metropolitano N° 002 del 19 de Febrero de 2016 y Acta de posesión N° 0224 del 22 de febrero de 2016, se encargó de la Dirección de la entidad, al Dr. JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA, Subdirector Administrativo y Financiero, quien cuenta con plenas facultades para dar inicio al presente proceso contractual, conforme a lo establecido en el artículo 27 del Acuerdo Metropolitano No. 044 del 17 de diciembre de 2015.
4. Que en cumplimiento a lo establecido en el párrafo 1° el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se justificó la escogencia de la presente modalidad de selección de Mínima Cuantía
5. Que en cumplimiento a lo establecido en el párrafo 1° el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con en el Decreto 1082 de 2015, se justificó la escogencia de la presente modalidad de selección de Mínima Cuantía
6. Que de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 *“Las siguientes reglas son aplicables a la contratación”*.
7. Que la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, señala el procedimiento de invitación pública para los procesos, al cual se ha ajustado la presente invitación de Mínima Cuantía
8. Que conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa la Mínima Cuantía, debe ceñirse al Procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, además de las reglas previstas en esta invitación pública, a las contempladas en numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y en el artículo 94 del Ley 1474 de 2011, al igual que las demás normas complementarias y reglamentarias.
9. Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones el Area Metropolitana de Bucaramanga, se permite INVITAR a las personas Naturales o Jurídicas, nacional o extranjera, estas últimas, se deberán encontrar nacionalizadas por lo menos tres (3) años antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección, y/o Consorcio o Unión Temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley; legalmente capaces que cumplan con las condiciones de participación que se indican en la presente Invitación Pública.

**1. OBJETO A CONTRATAR**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA EL VEHICULO DE PROPIEDAD DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA QUE SE ENCUENTRA AL SERVICIO DE LA DIRECCION.”.**

**1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78181500	78- servicios de transporte, almacenaje y correo	18- servicios de mantenimiento o reparación de transportes	15- servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	00

## 1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Contratista se obliga con el Área Metropolitana de Bucaramanga a prestar el servicio consiste en la reparación y mantenimiento del vehículo de marcha Jeep línea Compass de propiedad de la entidad con su respectiva mano de obra así como el suministro de repuestos y accesorios originales en general, según la necesidad y marca del citado vehículo, tendiente a la adecuada conservación del mismo de modo que se permita la conservación y el buen funcionamiento para la Entidad:

**Descripción del vehículo:** Camioneta Marca JEEP, Línea COMPASS, Placa OSB 027.

En cumplimiento del objeto contractual el contratista, deberá ejecutar las siguientes actividades y cumplir con las especificaciones técnicas aquí establecidas:

**Mantenimiento Preventivo:** Las inspecciones y revisiones periódicas con base en un plan establecido, atendiendo las recomendaciones fijadas por el fabricante, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno, con lo cual se obtiene un mejor funcionamiento del vehículo con las mejores condiciones de seguridad, y disminución o reducción de posibles fallas y costos de reparación. El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente de manera planificada y deberá contener como mínimo:

- Alineación de dirección.
- Sincronización.
- Revisión general del sistema de frenos.
- Balanceo.
- Diagnóstico y chequeo del sistema eléctrico.
- Revisión y ajuste de dirección.
- Revisión de Luces
- Cambio filtro de aire.
- Cambio filtro de combustible.
- Engrase.

**Mantenimiento Correctivo:** Corrección no planificada de las averías o fallas, cuando éstas se presentan; en este mantenimiento no siempre se puede dar un diagnóstico preciso de las causas que provocan la falla, pues en muchas ocasiones se ignora si la falla se debió al mal uso de los automotores, por desconocimiento de su funcionamiento y sus cuidados, por omisión de las recomendaciones en su uso o por desgaste normal de sus componentes o mala calidad de alguno de estos.

En el caso de fallas diferentes a las detectadas durante el mantenimiento preventivo, se debe prestar el servicio de reparación de forma inmediata, previa autorización por parte del Área Metropolitana de Bucaramanga.

Los elementos o repuestos cambiados deben ser entregados al supervisor del contrato una vez finalizado el trabajo.

El contratista deberá sustituir los elementos que resulten defectuosos en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, contados a partir del recibo del vehículo.

### Suministro de Llantas

El proponente deberá suministrar, en caso que la entidad lo requiera, las llantas que cumplan las características óptimas para el funcionamiento del cada uno de los automotores, las cuales deben cumplir mínimo las siguientes características:

- Fecha de caducidad superior a DIC de 2017.
- Fabricante internacionalmente reconocido por su buena calidad y rendimiento.

- En ningún caso se recibirán llantas reencauchadas y/o vulcanizadas.

#### **Ubicación Taller**

Con el fin de optimizar el mantenimiento del vehículo y realizar la menor cantidad de desplazamientos, es necesario que los interesados en participar en el proceso de contratación para cada uno de los lotes dispongan de instalaciones ubicadas dentro del perímetro urbano del Municipio de Bucaramanga.

#### **Área de Trabajo**

El oferente deberá certificar que cuenta con un área de trabajo para el mantenimiento de los vehículos entre 200 a 300 metros cuadrados, debidamente techados y que garantice la seguridad de los vehículos cuando éstos tengan que permanecer en el taller, con el lleno mínimo de requisitos en vigilancia, cámaras, seguridad industrial y demarcación de cada área de trabajo. Deberá disponer de equipos y herramientas que garanticen realizar los trabajos de manera eficiente y efectiva.

#### **Equipos**

El oferente deberá certificar que cuenta con los equipos necesarios para el mantenimiento del automotor.

#### **Puestos de Trabajo**

El proponente deberá certificar que cuenta con los puestos de trabajo necesarios y suficientes para desarrollar las diferentes actividades que conllevan el mantenimiento y reparación de vehículos, tales como Mecánica General, Electricidad, Latonería, Pintura, Alineación y Balanceo, Amortiguación, Luces, etc.

#### **Suministro de repuestos**

El proponente manifestará expresamente en su oferta que los elementos o repuestos cambiados serán originales, de primera calidad y de ninguna forma y en ningún caso remanufacturados.

#### **Garantía de los repuestos**

El oferente adjudicatario se compromete a ofrecer como mínimo una garantía de seis (6) meses, para los repuestos instalados, esta se contará a partir de la entrega a satisfacción del vehículo al supervisor por parte del oferente adjudicatario que resulte favorecido en el proceso de selección.

#### **Recurso Humano**

El oferente deberá certificar que cuenta con el recurso humano profesional e idóneo para realizar las diferentes actividades de mantenimiento y reparación del vehículo, tales como Jefe de Taller, Técnico Eléctrico, Técnicos Mecánicos, etc.

El oferente deberá allegar la hoja de vida con los respectivos soportes de un técnico en mecánica general y un técnico mecánico electricista, los cuales deberán allegar el certificado expedido por las entidades autorizadas, que acrediten la condición.

### **1.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

Con la presentación de la oferta y aceptación por parte del AMB, las partes se obligan incondicionalmente la una para con la otra de manera recíproca.

#### **1.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que incluye mano de obra y suministro de repuestos originales nuevos para los automotores de propiedad del Área Metropolitana de Bucaramanga, así como los programas de los manuales del fabricante, y las novedades o correctivos solicitados por la entidad.
2. Proceder a realizar los trabajos solicitados inmediatamente sea recibido el vehículo en el taller, hasta su culminación.

3. Suministrar e instalar repuestos originales y nuevos. En ningún caso se aceptarán repuestos homologados ni remanufacturados.
4. Marcar con el número de placa del vehículo y fecha de instalación, las llantas, baterías y repuestos que se puedan marcar, a fin de garantizar su garantía.
5. Mantener una garantía de Seis (6) meses, contados a partir de la instalación de repuestos.
6. Realizar un inventario cuando cada uno de los automotores sea ingresado al mantenimiento preventivo y correctivo.
7. Mantener las instalaciones, contando la infraestructura adecuada para la ejecución del objeto a contratar.
8. Entregar la factura al cierre de cada mes calendario o fracción de mes por concepto de los servicios prestados al vehículo.
9. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
10. Acreditar el pago al sistema de seguridades sociales y parafiscales si es el caso.
11. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

### **1.3.2 Obligaciones del AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, EL CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto de contrato.
2. Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
3. Cancelar al contratista el valor del contrato en los términos establecidos en la forma de pago.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA.
5. Impartir las directrices y orientaciones generales para desarrollo del contrato.

## **2. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO**, correspondiente a los valores cotizados y representados en avisos, convocatorias, y otros en un diario de amplia circulación, durante el término de 9 meses. Los recursos necesarios para el presente proceso de selección están garantizados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 16-00230 de 29 de Marzo de 2016, con rubro presupuestal 03.21.07 Mantenimiento.

El valor ofertado deberá detallarse en el anexo 5 – oferta económica, que se publicará en el Secop.

Así mismo, el valor final del contrato, será el que resulte de la oferta con menor valor presentada.

**NOTA 1: LAS PROPUESTAS QUE SEÑALEN UN VALOR DEL COSTO BÁSICO MAYOR AL 100% DEL VALOR DEL COSTO OFICIAL BÁSICO ESTIMADO, SERÁN RECHAZADAS.**

## **3. FORMA DE PAGO**

El AMB pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, por un valor equivalente a los servicios efectivamente prestados en el mes anterior a la presentación de la factura. Para este propósito, el contratista deberá presentar cuenta de cobro la cual deberá estar revisada y aprobada por el Supervisor del contrato, quién elaborará el Acta de pago correspondiente.

**PARAGRAFO 1:** En el Valor Pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato.

**PARAGRAFO 2:** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso y demás documentos señalados. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea, exonera a la entidad del pago de intereses moratorios.

**PARAGRAFO 3:** El valor del presente contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA, solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales.

**PARÁGRAFO 4:** El contratista deberá presentar durante la ejecución del contrato, los pagos correspondientes a seguridad social y parafiscales. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas y/o declaratoria de incumplimiento del contrato.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

El presente contrato tendrá un plazo de ocho (8) meses o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha acordada en el Acta de Iniciación, la cual se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

#### **5. LUGAR DE EJECUCION**

La ejecución del presente objeto contractual será realizada en las instalaciones en las cuales el proponente desarrolle sus actividades laborales.

#### **6. SUPERVISION:**

La Supervisión del presente Contrato será ejercida por quien sea designado por el representante legal para tal efecto, quien podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en este contrato. En todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción de los bienes objeto de este contrato. El supervisor no podrá exonerar al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales. Las funciones principales del supervisor son:

- a) Entregar a EL CONTRATISTA la información, documentación y, en general, a colocar a su disposición los medios necesarios para lograr el cumplimiento cabal del objeto del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
- b) Exigir el cumplimiento del presente contrato en la forma convenida en este documento.
- c) Atender las consultas y reclamos que el CONTRATISTA haga en relación con el contrato.
- d) Impartir al CONTRATISTA, por escrito, las órdenes, instrucciones e indicaciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, excepto en situaciones de urgencia en las cuales podrá darlas verbalmente, ratificándolas por escrito en los tres (3) días hábiles siguientes.
- e) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración de El CONTRATANTE para asegurar su continuidad.
- f) Emitir concepto sobre la suspensión, reiniciación, adición, modificación, cesión, terminación por mutuo acuerdo del contrato, aplicación de sanciones y, en general, sobre todos los eventos que requieran la adopción de decisiones por el CONTRATANTE.

h) Solicitar a EL CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente el contrato celebrado y, en caso de que éstos no se efectúen en el término señalado, solicitar al CONTRATANTE la aplicación de las medidas que corresponda.

i) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al CONTRATISTA su extensión o ampliación cuando ello se requiera.

j) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite.

k) Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes.

l) Las demás necesarias para la cabal ejecución del contrato y que se deriven del 84 de la Ley 1474 de 2011.

## 7. CRONOGRAMA

Nº	Actividad	Oportunidad
1.1	Expedición invitación a presentar propuesta y plazo para observaciones a la misma.	Desde: Marzo 29 de 2016 Hasta: Marzo 29 de 2016.
1.2	Respuesta a observaciones a la invitación.	Marzo 30 de 2016
1.4	Plazo para presentar propuestas mediante Acto Público de Cierre de Recibo de Ofertas	Marzo 31 de 2016 – 11:00 am
1.5	Evaluación de propuestas y plazo para solicitar y responder subsanaciones	Abril 01 a 04 de 2016
1.6	Publicación del informe de evaluación y traslado del mismo (plazo para presentar observaciones)	Abril 05 de 2016
1.7	Publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación.	Abril 06 de 2016
1.8	Comunicación de la aceptación de la oferta (adjudicación)	Abril 06 de 2016

**8. AJUSTES AL CRONOGRAMA.** Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA**, y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso, será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones u observaciones que se soliciten por la entidad al proponente la fecha y hora será la señalada en la respectiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y **HORA**, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como validas

## 9. LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes o interesados deberán tener en cuenta que para que dichos documentos sean considerados por la Entidad, es necesario que éstos cuenten con el número de radicación asignado en las instalaciones del ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. Se entenderán recibidas por el Área Metropolitana de Bucaramanga las ofertas que a la fecha y hora indicada en la cronología del proceso, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, Área metropolitana de Bucaramanga ubicado en la Avenida los Samanes No. 9-280 de Bucaramanga. Las demás ofertas se entenderán no recibidas por el área.

TENGA ESPECIAL CUIDADO CUANDO ENVIE CORRESPONDENCIA A TRAVES DE LAS EMPRESAS DE MENSAJERIA Y CORRESPONDENCIA O EN SOBRES DE MANILA, PUES EN ESOS CASOS ES ABSOLUTAMENTE IMPOSIBLE CONOCER EL CONTENIDO, YA QUE VIENE EN SOBRES CERRADOS

## 10. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Las propuestas se deberán presentar en UN (1) SOLO SOBRE que contendrá la propuesta económica, los requisitos habilitantes y demás documentos.

### **10.1 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA OFERTA TÉCNICA:**

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

1. El proponente debe manifestar por escrito que en la prestación del servicio cumplirá con las especificaciones requeridas por la entidad y contenidas en las especificaciones del servicio detalladas en el objeto del presente documento.
2. El proponente debe manifestar por escrito que está en condiciones de prestar el servicio durante el término establecido para la ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
3. El proponente deberá manifestar por escrito bajo la gravedad del juramento, que tiene como mínimo Una (1) Sede o Taller ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga, para el cumplimiento del objeto materia de esta invitación, destinada para el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo con suministro de repuestos y mano de obra para el vehículo, para tal efecto indicará la Dirección y Teléfono de la sede o taller en donde dará cumplimiento al objeto contratado, así mismo deberá indicar el personal disponible para su atención y los servicios complementarios con que cuenta. La sede o taller propuestos deberán contar con las condiciones exigidas por la Ley para la prestación del Servicio.

### **11. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES**

#### **11.1. Factores de Selección**

En tratándose de un proceso de selección de mínima cuantía, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección es el menor precio. De ello da cuenta el manual de selección de mínima cuantía que emitió la Agencia Nacional de la Contratación estatal, Colombia Compra Eficiente:

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

#### **11.2. Requisitos Habilitantes**

##### **11.2.1. Capacidad jurídica**

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

**La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:**

- (a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- (d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de

la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

**La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:**

**(a)** La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

**b)** La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

### **11.2.2. Aportes seguridad social**

El cumplimiento del mandato contenido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente para ser declarado habilitado dentro del proceso, deberá anexar a su propuesta el último comprobante de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales; esto sin perjuicio que las personas jurídicas deban presentar la certificación de cumplimiento que para tal fin implementó la entidad.

### **11.2.3. Experiencia**

Para el desarrollo del presente objeto, el Área Metropolitana solicita que el proponente acredite la ejecución de un (1) contrato ejecutado y liquidado cuyo objeto sea el mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo el suministro de repuestos para vehículos, cuyo valor sea igual o superior al Presupuesto Oficial expresado en SMMLV.

Para acreditar el requisito de experiencia deberá allegar los siguientes documentos:

- a) Copia de los siguientes documentos:
- Copia del Contrato, o acta de recibo final, y/o Acta de liquidación o terminación o recibo final del referido contrato, o Certificación expedida por la entidad contratante, donde certifique el cumplimiento en la ejecución contractual.

Los anteriores documentos son válidos, si son expedidos por la Entidad Contratante, en papelería membretada. Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o su delegado para tal efecto, de la respectiva entidad con las que haya celebrado y suscrito contratos u órdenes, indicando el cumplimiento a satisfacción del contrato referido, y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO DEL CONTRATO, VALOR DEL CONTRATO, FECHA DE INICIACIÓN Y FECHA DE TERMINACIÓN.

Cualquiera que sea el documento de los anteriores, seleccionado por el proponente para acreditar el requisito, debe constar en él claramente todos y cada uno de los elementos exigidos para determinar si tienen relación con el objeto a contratar, y así acreditar a cabalidad el requisito de la experiencia.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia, indicar el porcentaje de participación.

Para determinar el valor del contrato se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Para calcular los valores de los contratos en SMMLV es necesario tener en cuenta el año de finalización de los mismos y aplicar el SMMLV de dicho año.

El valor total de los contratos celebrados con entidades estatales, será aquel que tuvieron a la fecha de recibo final. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de finalización de los mismos.

Así mismo, los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones para la validación de la experiencia:

1. NO se aceptaran subcontratos.
2. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato y no serán tenidos en cuenta.
3. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente con entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.
4. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. **NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE.**

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones:

- a. Cuando en un contrato que se acredita como experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia específica, será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de las actividades por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los certificados aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomara en cuenta esta experiencia para el cálculo respectivo.
- b. Cuando un contrato que se presente para acreditar experiencia, haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo valdrá como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.
- c. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio o unión temporal será mínimo del 20%.

## **REQUISITOS HABILITANTES**

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para el Área Metropolitana, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el decreto 1082 de 2015.

Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

## **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.**

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados la invitación dependiendo de su naturaleza jurídica. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato. Así mismo, se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

## **OBJETO SOCIAL.**

El oferente debe acreditar que su objeto social comprende las actividades referidas en el presente proceso, así como su existencia y representación legal, el cual debe estar debidamente autorizado para comprometer

la firma en la cuantía de su propuesta. En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social las actividades señaladas.

#### **11.2.4 OFERTA ECONÓMICA**

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

#### **11.2.5 DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

La oferta deberá contener los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta. El oferente deberá presentar carta de presentación de la oferta según el modelo anexo a la invitación, donde manifieste que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones; que la vigencia de la oferta será de mínimo tres meses; además incluirá todos los datos relacionados con el oferente.
- Compromiso de transparencia. El proponente suscribirá el compromiso de transparencia conforme al modelo adjunto en la presente invitación.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal o del proponente persona natural
- Certificado de existencia y Representación Legal vigente (persona Jurídica). El oferente deberá presentar certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles en el cual pueda acreditar que su objeto social comprende las actividades referidas en el presente proceso, así como su existencia y representación legal, del cual se pueda constatar que el representante legal está autorizado para comprometer la firma en la cuantía de su propuesta. En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social las actividades señaladas. En caso de personas naturales deberán anexar registro mercantil vigente
- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios del Representante legal de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado que acrediten los antecedentes judiciales del Representante legal o de la persona natural vigente.
- Registro Único Tributario de la persona Jurídica, o de la persona natural actualizado en el presente año.
- Certificado de Afiliación y/o pago de seguridad social y parafiscales del mes inmediatamente anterior al de la presentación de la propuesta suscrito por el representante legal o revisor fiscal, en caso de cumplir con esta condición
- Certificación – Condiciones técnicas – numeral 10.1 # 1 invitación pública.
- Fotocopia de la libreta Militar de la Persona Natural ó del Representante Legal (varones mayores de 18 y menores de 50 años)

#### **12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Los proponentes deberán diligenciar el anexo 5, correspondiente a la lista de cantidades de precios unitarios y la sumatoria del valor total de cada uno de ellos. El proponente debe firmar el anexo.

En la oferta los proponentes deberán cotizar el valor total del servicio, discriminado por cada uno de los elementos requeridos. Para la selección del contratista se escogerá la propuesta con menor valor. El valor fiscal del contrato será el que resulte de la oferta con menor valor, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes y no se encuentre inmerso en causales de rechazo.

Al diligenciar el anexo de propuesta económica, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso alterar los ítems, unidades y cantidades y especificaciones técnicas dadas por el AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como NO ofrecido el ítem, por lo tanto la propuesta será rechazada.

En este documento se resumen, identifican y cuantifican todos los conceptos que sirven de base para calcular el valor total de la oferta. Los precios que cobre el contratista por los servicios prestados de conformidad con el contrato, no serán diferentes de aquellos que haya cotizado en su oferta, serán fijos durante el plazo del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, e incluyen todos los gastos que el contratista tenga que realizar para cumplir con el objeto del contrato.

El proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso alterar los ítems y especificaciones técnicas dadas por el AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA para cada uno de los puestos ofertados que pretende contratar.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así:

Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al número entero inferior del peso; el valor total de cada ítem y el valor total de la oferta deberá presentarse sin decimales, en caso contrario La Entidad realizará el ajuste respectivo.

La falta de presentación del Anexo 5 ó si la misma no se presenta diligenciada en su totalidad, genera rechazo de plano de la propuesta.

Por consiguiente, en el valor total de la oferta económica de cada proponente se entienden incluidos todos los impuestos a que haya lugar y la retención en la fuente, gastos de ejecución y legalización del contrato y gastos adicionales-

### **13. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS**

Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

- Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.
- Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
- Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial.
- Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
- Cuando la propuesta económica haya sido modificada, o alterada en alguno de sus ítems
- En el evento en que el proponente sea una persona jurídica o ésta forme parte de un consorcio o unión temporal, y no anexe a la propuesta, la autorización para contratar por el valor del presupuesto oficial, expedida por la junta de socios en el evento de requerirla.
- Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas. .
- Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
- Cuando la propuesta sea presentada y radicada luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.
- Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
- Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad
- Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
- Cuando no se presenten, en el tiempo que señale la entidad, los documentos de la propuesta.
- Cuando la Propuesta sea firmada por una persona diferente al Representante Legal o quien haga sus veces.

### **14. EVALUACION DE LA PROPUESTA**

Vencido el plazo para presentar las propuestas, la Secretaría General del Área Metropolitana de Bucaramanga, verificará las propuestas, la descripción técnica y el valor, escogiendo la propuesta más baja en cuanto al valor total de los ítems y si después de haber realizado lo anterior y verificados los requisitos mínimos habilitantes, resulta que existen dos o más propuestas empatadas, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

### **15. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.**

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e inequívoca de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente

La oferta más favorable para EL AMB, la constituye la oferta que a precios del mercado presente el menor precio de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 ART. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 que señala: “La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.”

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, se dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, para efectos de lo anterior se tendrá como parámetro los precios señalados en el presupuesto oficial. En el evento de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

La oferta que presente el menor precio recibirá, será la adjudicataria del proceso y a las siguientes, a cada una se le restará 5 puntos en forma consecutiva.

Se verificará que el valor de la propuesta no supere el valor del presupuesto oficial estimado. Las propuestas inicialmente serán sometidas a una revisión, para efectos de determinar si el valor calculado o propuesto es el correcto. Se escogerá la oferta más económica para la entidad.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros. Pese a lo anterior, EL AMB elaborará el respectivo contrato de consultoría, que se regirá por el estatuto de contratación y sus normas complementarias, y en lo no previsto, por las normas civiles y comerciales que rigen la materia.

## **16. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE**

Por el objeto del contrato a celebrar y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y efectuado el análisis respectivo, esta entidad solicitará al contratista una póliza única de garantía expedida por una aseguradora legalmente establecida en Colombia o una entidad bancaria autorizada para ello que cubra el amparo de los siguientes riesgos.

- CUMPLIMIENTO: El diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- CALIDAD DEL SERVICIO: El diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y un (1) mes más.
- CALIDAD DEL BIEN: El diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

## **17. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio que se pueda solicitar al CONTRATISTA por parte de la Entidad, la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

EL CONTRATISTA autoriza que EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

## **18. LIQUIDACIÓN:**

El Área Metropolitana de Bucaramanga, liquidará el contrato en las siguientes circunstancias: cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes y se establecerán en dicha liquidación los saldos pendientes si los hubiese, de conformidad a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias.

## **19. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

Al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015) y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, y demás normas concordantes con la materia, Ley 828 de 2003, la Ley 863 de 2003, decreto 3512 de 2003, decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 y demás decretos y acuerdos complementarios, así como las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los diferentes aspectos del presente proceso de selección, incluidas las normas civiles, comerciales; de ciencia y tecnología y telecomunicaciones.

### **20.1 CLAUSULAS EXORBITANTES**

Al contrato que se derive del presente proceso de selección y que se configura con la propuesta y su aceptación por parte de la entidad, le son aplicables de pleno derecho, cumpliendo con los lineamientos del debido proceso y cuando las circunstancias lo ameriten, las cláusulas excepcionales con las que cuenta la entidad de acuerdo con los artículos 14 a 17 de la Ley 80 de 1993, esto es la Interpretación, Modificación o terminación unilateral del contrato.

### **20.2 DOMICILIO**

Para todos los efectos legales que se deriven del contrato y de la siguiente invitación, se establece como domicilio principal EL AMB, condición que el Contratista acepta incondicionalmente con la presentación de la propuesta.

### **20.3 SUSPENSIÓN**

Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del alcalde municipal; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión.

### **20.4 CESIÓN Y SUB CONTRATOS**

EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE, la cual requerirá concepto previo del supervisor y se impartirá con base en la promesa de contrato de cesión, mediante acto administrativo motivado.

El CONTRATISTA y el cesionario autorizado celebrarán el contrato de cesión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto que autorice la cesión y allegarán al CONTRATANTE copia del mismo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

El CONTRATISTA sólo podrá subcontratar lo que no implique la ejecución de todo el objeto contractual, con autorización previa y escrita del CONTRATANTE. Los subcontratos se celebrarán bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA y en ellos se hará constar que se entienden celebrados dentro de los términos del presente contrato.

EL CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato sin que el CONTRATISTA ni el subcontratista tengan derecho a la indemnización de perjuicios o a incoar acciones contra el CONTRATANTE por esta causa.

## **21. VEEDURIAS CIUDADANAS**

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, son aquí convocadas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, tal como dispone La Ley 80 de 1993.

### **21.1. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: [webmasteraanticorrupcion.gov.co](mailto:webmasteraanticorrupcion.gov.co), al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

**ORIGINAL FIRMADO**  
**JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA**  
**Director (E)**

*Proyectó aspecto Jurídicos: William Guzman-PU-SAF-AMB*  
*Revisó aspectos jurídicos: Claudia Milena Martínez Hernández – Profesional especializada AMB*