

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB.		
		ELABORÓ: Dirección General Contratación	REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director General
CÓDIGO: A-BS-FO16	VERSIÓN: 01	AVISO DE CONVOCATORIA SA-SI-012-2015		

Modalidad de selección	SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA
No.	SA-SI-012-2015
Objeto	<p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO, QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, UNIDADES Y CANTIDADES EXIGIDAS POR LA CDMB</p> <p>Obligaciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993., en consecuencia deberán: a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. b) Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. c) Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), estableciendo una correcta relación entre sus ingresos reales y las sumas cotizadas de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, así como los aportes a parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. d) Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario e) Cumplir con normas laborales f) s establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social, g) Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos. h) Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro

	<p>de la etapa de ejecución o liquidación.</p> <p>Obligaciones especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, suministrando todos los servicios teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y de conformidad con la propuesta presentada dentro del plazo fijado. b) Suministrar los servicios en las calidades y cantidades exigidas, cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en el Anexo VII del pliego de condiciones, en el sitio señalado en los documentos previos y pliego de condiciones. c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por parte del supervisor del contrato. d) Cumplir con todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. e) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 														
Plazo	DIEZ (10) MESES														
Presupuesto Oficial	<p>El presupuesto oficial es el valor estimado por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, para sufragar los costos de la contratación objeto del presente proceso de selección, previo análisis económico el cual se consignó en el estudio previo y se determinó en la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$57.457.642) INCLUIDO EL IVA</p> <p>El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, transportes y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.</p> <p>Para el efecto, el Coordinador de presupuesto expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 0424 de fecha Once (11) de Marzo de Dos Mil Quince (2015). El valor total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal es de CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$57.457.642) con cargo a los rubros:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>RUBRO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>203-90</td> <td>IMPUESTOS Y MULTAS</td> </tr> <tr> <td>204-90</td> <td>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</td> </tr> <tr> <td>3-1-90</td> <td>PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE AMENAZA POR FENÓMENO DE EROSIÓN, REMOCIÓN EN MASA E INUNDACIÓN EN ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB</td> </tr> <tr> <td>3-3-90</td> <td>ADQUISIC Y MANEJO INTEGRAL ÁREAS PRESERVACIÓN Y CONSERV INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA JURIDIC CDMB</td> </tr> <tr> <td>1-2-90</td> <td>CONSERVACIÓN DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS PARA OFERTAR BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALES</td> </tr> <tr> <td>5-3-90</td> <td>EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA Y COMPARTIDA EN EL ÁREA DE</td> </tr> </tbody> </table>	RUBRO	DESCRIPCIÓN	203-90	IMPUESTOS Y MULTAS	204-90	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	3-1-90	PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE AMENAZA POR FENÓMENO DE EROSIÓN, REMOCIÓN EN MASA E INUNDACIÓN EN ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB	3-3-90	ADQUISIC Y MANEJO INTEGRAL ÁREAS PRESERVACIÓN Y CONSERV INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA JURIDIC CDMB	1-2-90	CONSERVACIÓN DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS PARA OFERTAR BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALES	5-3-90	EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA Y COMPARTIDA EN EL ÁREA DE
RUBRO	DESCRIPCIÓN														
203-90	IMPUESTOS Y MULTAS														
204-90	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS														
3-1-90	PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE AMENAZA POR FENÓMENO DE EROSIÓN, REMOCIÓN EN MASA E INUNDACIÓN EN ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB														
3-3-90	ADQUISIC Y MANEJO INTEGRAL ÁREAS PRESERVACIÓN Y CONSERV INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA JURIDIC CDMB														
1-2-90	CONSERVACIÓN DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS PARA OFERTAR BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALES														
5-3-90	EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA Y COMPARTIDA EN EL ÁREA DE														

	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>JURISDICCIÓN</td> </tr> <tr> <td>5-1-90</td> <td>GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN AMBIENTAL PARA LA PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y USO</td> </tr> <tr> <td>5-4-90</td> <td>MODERNIZACIÓN DE LA CDMB PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</td> </tr> <tr> <td>5-2-90</td> <td>FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN COMO AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB</td> </tr> </table>		JURISDICCIÓN	5-1-90	GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN AMBIENTAL PARA LA PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y USO	5-4-90	MODERNIZACIÓN DE LA CDMB PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	5-2-90	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN COMO AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB
	JURISDICCIÓN								
5-1-90	GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN AMBIENTAL PARA LA PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y USO								
5-4-90	MODERNIZACIÓN DE LA CDMB PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL								
5-2-90	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN COMO AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB								
Fecha límite para presentar ofertas	DESDE: Marzo 25 de 2015 HASTA: Abril 09 de 2015 Urna Piso 1° CDMB. La presentación será en dos (2) sobres, el PRIMERO que contiene los documentos habilitantes jurídicos y técnicos y el SEGUNDO sobre que contiene la propuesta económica o propuesta inicial de precio, la cual solo será abierta al momento de inicio de la puja. Los sobres deberán entregarse debidamente cerrados e identificados, en original								
Acuerdo comercial	NO								
Convocatoria a limitar MYPES/MIPYMES	<p>CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES</p> <p>Por ser el valor estimado de la contratación \$57.457.642, es decir, inferior a la suma de 125.000 dólares (125.000 x \$ 2.661,52 = \$332.690.000), de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 152 del Decreto 1510 de 2013, el presente procedimiento podrá ser limitado</p> <p>Tasa Representativa del mercado para el Dólar del día 16/03/2015 \$2.661,52</p> <p>CONDICIONES PARA LIMITAR CONVOCATORIA A MIPYMES A LA CIUDAD DE BUCARAMANGA</p> <p>Se podrá limitar la convocatoria a Mipymes por ser de cuantía inferior a \$320.701.250,00 valor equivalente a 125.000 dólares a precio de Marzo Dieciséis de Dos Mil Quince (125.000 x \$ 2.661,52)</p> <p>Por tratarse de un proceso de selección abreviada, el presente procedimiento podrá ser limitado a Mipymes del municipio de Bucaramanga siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos: 1) se reciban por lo menos tres (3) solicitudes para limitar la convocatoria exclusivamente a mipymes; 2) se haya acreditado mínimo un (1) año de existencia por parte de la mipyme que realizó la solicitud.</p> <p>La solicitud se debe presentar a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección.</p> <p>Se acredita la condición de mipymes a través de la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. • En las convocatorias limitadas, se aceptará solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme. 								

	<ul style="list-style-type: none"> • La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.
<p>Condicion es para participar en el proceso</p>	<p>REQUISITOS HABILITANTES</p> <p>DE ORDEN JURÍDICO</p> <p>Con el fin de demostrar la capacidad jurídica, facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, régimen tributario y cumplimiento de normas de seguridad social el proponente deberá presentar los siguientes documentos:</p> <p>CARTA DE PRESENTACIÓN</p> <p>En este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.</p> <p>La carta de presentación la deberá suscribir el proponente persona natural o el representante de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal y expresar la siguiente información mínima:</p> <p>a) Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario;</p> <p>b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados.</p> <p>c) Información de notificaciones</p> <p>REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP-</p> <p>De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado art. 221 Decreto 019 de 2012) “todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole”.</p> <p>En el presente procedimiento, por tratarse de un proceso de selección, modalidad selección abreviada, causal adquisición de bienes y</p>

servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, cuya cuantía supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad (\$18.041.800), es obligación legal inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

A partir del primer día hábil de abril de 2014, para la inscripción, renovación y actualización del RUP todos los proponentes deben utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios.

Si bien el Decreto 1510 de 2013 derogó el Decreto 734 de 2012 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el Registro Único de Proponentes a cargo de las Cámaras de Comercio, se tendrá en cuenta las especialidades y grupos en el indicadas por encontrarse en etapa de transición normativa, considerando que las consagradas en el cuadro siguiente se adecuan al objeto contractual.

Por todo lo anterior, se exige el certificado con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles, por cuanto las modificaciones en el Registro quedan en firme transcurrido diez (10) días hábiles a partir de la publicación, siempre que no sea objeto de recurso.

El Proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días de la fecha de cierre del proceso de Selección en el cual conste que está inscrito así:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO UNSPSC 14111500 CLASE: PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR

A partir del primer día hábil de abril de 2014, para la inscripción, renovación y actualización del RUP todos los proponentes deben utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios.

Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá estar inscrito en la actividad, especialidad y grupos antes descritos.

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

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

El proponente –hombre- persona natural o Representante Legal de Persona Jurídica en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes deberán anexar fotocopia de la Libreta Militar, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, literal a, modificado por el Artículo 111 del Decreto Ley 2150 de 1993.

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

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

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

En el caso de uniones temporales o consorcios los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

La cobertura de la garantía de seriedad de la oferta será por lo menos hasta el Veintidós (22) de mayo de 2015

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y DE NO ENCONTRARSE EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

CONSTANCIA DE RÉGIMEN DEL IMPUESTO A LAS VENTAS

El proponente debe especificar claramente a cual Régimen del Impuesto a las Ventas (IVA) pertenece (Común o simplificado), mediante la presentación de una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) expedido por la DIAN, debidamente actualizado (fecha de expedición diciembre de 2012 o posterior)

Lo anterior teniendo en cuenta que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN a través de la Resolución N° 000139 del 21 de Noviembre de 2012 adoptó la clasificación de actividades económicas- CIU revisión 4 adaptada para Colombia.

CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES (APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS PROPONENTES O INTEGRANTES DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES)

Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que dispone “Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación

expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución”

Contenido de la certificación

El proponente persona jurídica deberá allegar la Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando por mandato legal deba tener, en que haga constar que está a paz y salvo y cumpliendo con el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de aprendizaje Sena, cuando a ello haya lugar; de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 2002.

Para el caso de las personas naturales, en caso de ser adjudicatarios del contrato, deberán acreditar el pago de aportes durante su ejecución a los sistemas de seguridad social, pensiones y riesgos profesionales por el 40% del valor del contrato.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

La Verificación de los Aspectos Técnicos de la Propuesta se basará en lo establecido en el Artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, por lo cual se verificarán los siguientes aspectos:

- Experiencia del proponente
- Capacidad Financiera
- Capacidad Organizacional

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO – EXPERIENCIA ACREDITADA COMO PROVEEDOR

Para habilitar la oferta, el ofertante deberá diligenciar el formato donde acredite su experiencia de acuerdo a lo solicitado en estos Pliegos de Condiciones y acreditar experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, cuyo objeto esté relacionado directamente con objeto del contrato.

El proponente deberá demostrar experiencia, mediante la acreditación de UN (01) contrato, cuyo objeto este clasificado en el clasificador de Bienes y servicios en el CÓDIGO UNSPSC 14111500 CLASE: PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR. El valor del contrato acreditado y actualizado EXPRESADO EN SMMLV tal y como aparece en el RUP no puede ser inferior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

El contrato acreditado debe tener relación directa con el objeto del presente proceso de selección. El proponente debe presentar adicionalmente al RUP una certificación de la entidad o acta de liquidación donde se pueda verificar que se haya ejecutado un objeto relacionado con SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO

Será ADMISIBLE la propuesta que cumpla con los requisitos de experiencia solicitados anteriormente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia se demostrara mediante la acreditación de UN (1) contrato, contemplando las condiciones mencionadas anteriormente, cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sin importar el número.

LA ENTIDAD TENDRÁ EN CUENTA LOS CONTRATOS RELACIONADOS EN EL ANEXO. RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE. En caso que el Proponente certifique más de UN (1) contrato, para efectos de la verificación de este requisito habilitante, se tendrá en cuenta únicamente el (1er) primer contrato relacionado en dicho anexo.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Se verificará por parte de la entidad los contratos ejecutados que el proponente reportó en el Registro Único de Proponentes (RUP) en el capítulo que certifica la experiencia.

Certificación de la entidad o acta de liquidación del contrato acreditado en el RUP.

CAPACIDAD FINANCIERA (CF)

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de índice de liquidez, nivel de endeudamiento y razón de cobertura de intereses. COMO PROVEEDOR

Liquidez (%):

Deberá ser mayor o igual a dos punto cinco (2.5)

$$\text{FORMULA: Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 2.5$$

Nivel de Endeudamiento (%):

Deberá ser menor a cuarenta por ciento (40%)

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} < 40\%$$

Razón de cobertura de intereses:

Razón de cobertura de intereses: $\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}} > 10.0$

En caso de no cumplir con la Capacidad de financiera, la propuesta será NO HÁBIL

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Según lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

(a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

Rentabilidad del patrimonio: $\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 20\%$

(b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Rentabilidad del activo: $\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 20\%$

En caso de no cumplir con la Capacidad de Organización Operacional, la propuesta será NO HÁBIL

Se aclara que la información que no repose en el RUP y que sea necesaria para calcular los índices de la capacidad financiera o capacidad organizacional se extractan de los estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal:

- i. Principales cuentas detalladas del balance general.
- ii. Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.
- iii. Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.

Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2013, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

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

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga tiene actualmente oficinas localizadas dentro de su área de jurisdicción:

- Edificio de la sede administrativa.
- Almacén de materiales.
- Laboratorio de aguas y suelos.
- Centro de rescate de fauna silvestre.
- Archivo central, inactivo e histórico.
- Jardín Botánico Eloy Valenzuela
- Parque Ecológico la Flora
- Parque Morrорrico
- Vivero Nazareth
- Vivero la Rosita
- Finca el Diviso
- Finca el Rasgón
- Oficina Matanza
- Oficina Playón
- Oficina corregimiento de San Rafael de Lebrija.

En todas estas sedes de trabajo la CDMB tiene funcionarios a su servicio a los que les debe suministrar mensualmente los elementos de papelería y útiles de escritorio indispensables para normal ejecución de sus funciones.

POBLACIÓN BENEFICIADA

Con la presente contratación se beneficiaran los funcionarios de la corporación al poder disponer oportunamente de los elementos de papelería y útiles de oficina requeridos para el desarrollo de sus actividades diarias.

CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DE LA ENTIDAD

Como resultado de esta contratación, se agilizará el cumplimiento de las metas establecidas a los empleados públicos en el plan de acción, debido a que podrán contar oportunamente con todos los elementos de oficina necesarios para la ejecución de sus funciones.

VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN

La CDMB podrá cumplir con todos los compromisos adquiridos con los entes gubernamentales, los entes de control y con la comunidad en general; debido a que todos los funcionarios podrán contar con los elementos necesarios para desarrollar sus labores al servicio de la entidad.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO, QUE CUMPLAN CON LAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, UNIDADES Y CANTIDADES EXIGIDAS POR LA CDMB

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO QUE SE VA A CONTRATAR:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO, DE ACUERDO A LAS UNIDADES Y CANTIDADES EXIGIDAS POR LA CDMB

EL CONTRATISTA DEBE SUMINISTRAR LOS PRODUCTOS CUMPLIENDO CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD PREVISI TA INICIAL MENTE
1	BANDAS DE CAUCHO	CAJA	120
2	BANDERAS DE COLORES DE 1 X 4 CMS DE 5 COLORES	PAQUETE	200
3	BOLÍGRAFO PLÁSTICO DESECHABLE CON TAPA, TINTA COLOR NEGRO	UNIDAD	800
4	BOLÍGRAFO PLÁSTICO DESECHABLE CON TAPA, TINTA COLOR ROJO	UNIDAD	20
5	BORRADOR PARA LÁPIZ TIPO NATA TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	50
6	BORRADOR TIPO ESCOBILLA PARA TINTA	UNIDAD	50
7	CAJAS DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO PARA ARCHIVO INACTIVO	UNIDAD	1000
8	CARTULINA TAMAÑO OFICIO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	150
9	CD - R DE 80 MIN/ 700 MB, TORRE POR 100 UNIDADES, CON SOBRES	UNIDAD	1000
10	CINTA DE HILADILLO DE ALGODÓN DE 1 CMS	METRO	2500
11	CINTA PARA EMPAQUE DE 4.8 CM X 100 METROS	ROLLO	20
12	CINTA INVISIBLE DE 18 CMS	ROLLO	20
13	CORRECTOR LIQUIDO DE LAPICERO	UNIDAD	60
14	CINTA PARA ENMASCARAR DE 25 MM	ROLLO	30
15	CINTA TRANSPARENTE DE 20 M X 45 CMS DE ANCHO	ROLLO	20
16	DISCO DVD-R 16X	UNIDAD	1000
17	DISCO DVD+R 16X	UNIDAD	1000
18	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS MEDIANA	PAQUETE	1500
19	FECHADOR	UNIDAD	10
20	FOLDER AZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200
21	FOLDER BLANCO TRES ARGOLLAS 2.0 D	UNIDAD	10
22	GANCHOS CLIPS WINGO	CAJA	200
23	GANCHO CLIPS PLÁSTICO	CAJA	50
24	GANCHOS CLIPS MARIPOSA	CAJA	80
25	HUELLEROS PEQUEÑOS	UNIDAD	5
26	LÁPICES MINA NEGRA HB CON BORRADOR	UNIDAD	400
27	LIBRETA DE ACTAS MEDIO OFICIO RH-80 HOJAS EN PAPEL DE 60 GMS	UNIDAD	250
28	LIBRETA DE ACTAS MEDIO OFICIO RH-80 HOJAS EN PAPEL DE 60 GMS CON ABECEDARIO	UNIDAD	12
29	MARBETE PARA FOLDER NORMAFOLD	SOBRE	20
30	MARCADOR DESECHABLE PERMANENTE PARA ACETATOS, PUNTA FINA, COLORES SURTIDOS	UNIDAD	200
31	MARCADOR SECO BORRABLE COLORES SURTIDOS	UNIDAD	20

32	MINAS 0,5 MM MARCA FABER	UNIDAD	20
33	NOTAS AUTOADHESIVAS DE 4.5 X 1.2 CMS PAQUETE X 125 HOJAS	PAQUETE	200
34	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRS	UNIDAD	20
35	PAPEL DE 75 GRS TAMAÑO CARTA ECOLÓGICO ALTA BLANCURA	RESMA	1200
36	PAPEL DE 75 GRS TAMAÑO OFICIO ECOLÓGICO ALTA BLANCURA	RESMA	120
37	PAPEL DE 75 GRS TAMAÑO DOBLE CARTA ECOLÓGICO ALTA BLANCURA	RESMA	12
38	PAPEL PARA SUMADORA DE 5,5	ROLLO	30
39	GRAPADORA INDUSTRIAL	UNIDAD	2
40	PORTAMINAS 0.5 MM	UNIDAD	50
41	RECORTES DE PAPEL BOND 12 X 8 CM	RESMA	100
42	REGLA PLÁSTICA DE 50 CMS	UNIDAD	10
43	RESALTADORES DIFERENTES COLORES	UNIDAD	120
44	TABLA ACRÍLICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	10
45	TINTA NEGRA PARA SELLOS	FRASCO	10

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES MÍNIMAS

Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, suministrando todos los servicios teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la entidad

Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor del mismo.

Cumplir con todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.

Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la ejecución del mismo

El proponente deberá diligenciar el Anexo: FICHA TÉCNICA, en papelería membretada de la empresa, relacionando las características, especificaciones y/o referencias de los servicios o bienes a suministrar y la entidad verificará la consistencia de las especificaciones con respecto a las descritas en los Pliegos de condiciones.

Precalificación	NO hay lugar a precalificación
Lugar físico de consulta proyecto de pliegos, estudios y documentos previos	Dirección General - Contratación – 5°. Piso Carrera 23 N°.37-63 teléfono 6346100 extensión 5304 Bucaramanga (S)
Lugar electrónico	www.contratos.gov.co
Cronogr	

ama	
-----	--

ACTIVIDAD	INICIAL	FINAL	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria	Marzo 16 de 2015		http://www.colombiacompra.gov.co
Publicación del proyecto de pliegos de condiciones	Marzo 16 de 2015		http://www.colombiacompra.gov.co
Termino para presentar observaciones al proyecto de pliegos de condiciones	DESDE Marzo 17 de 2015 H: 8.00 A.M. HASTA Marzo 24 de 2015 H: 5:00 P.M. Incluye días hábiles y no hábiles por cuanto se puede hacer observaciones por escrito radicado en la entidad o correo electrónico		http://www.colombiacompra.gov.co Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso
Reunión comité para evaluar observaciones	Marzo 25 de 2015		Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso
Elaboración de Acto Administrativo de Apertura, y Pliegos de Condiciones Definitivos	Marzo 26 de 2015		Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso
Publicación de Respuestas a observaciones, Pliegos de Condiciones definitivos, y Acto Administrativo de Apertura	Abril 06 de 2015		http://www.colombiacompra.gov.co Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso
Presentación de Propuestas	Abril 07 de 2015 08:00:00 a.m.	Abril 09 de 2015 05:00 PM	Urna Piso 1° CDMB
Apertura de urna	Abril 09 de 2015	05:00 PM	Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas	Abril 10 de 2015	Abril 13 de 2015	Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso http://www.colombiacompra.gov.co
Periodo Subsanabilidad	De Abril 14 al 15 de 2015 O HASTA EL MOMENTO PREVIO A LA ADJUDICACIÓN		Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso
Reunión Comité Evaluación	Abril 16 de 2015	08.00 AM.	Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso
Publicación Informe de Evaluación	Abril 16 de 2015		http://www.colombiacompra.gov.co
Traslado de la evaluación	Abril 17 de 2015 08:00:00 a.m.	Abril 21 de 2015 05:00:00 p.m.	Secretaria General CDMB
Audiencia de Subasta Inversa Acto de Adjudicación o declaratoria de desierta	Abril 22 de 2015	5:00: P.M.	Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso
Suscripción del Contrato	DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA AUDIENCIA DE SUBASTA		Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso
Termino de Legalización del Contrato	DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO		Dirección General - Contratación CDMB Quinto Piso