



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

ESTA CONVOCATORIA PUEDE SER LIMITADA MYPIMES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MODALIDAD DE SELECCIÓN : SELECCIÓN ABREVIADA

NUMERO : SA – SI – 016- 2012

CAUSAL : ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

PROCEDIMIENTO : SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

CONTRATAR EL SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE LA CDMB; DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.

JUNIO DE 2012

CAPITULO PRIMERO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El artículo 4 del Decreto 4637 de 2011 suprimió “a partir del 31 de diciembre de 2011, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” y se creó la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaria de Transparencia en la siguiente dirección: Calle 14 No. 7-19, piso 9, Teléfonos: (57 1) 587 0555, Fax: (57 1) 565 8671 o al correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co o a la Línea Transparente: 01 8000 913040; igualmente en la Oficina de Control Interno de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, ubicada en la Carrera 23 N°.37-63, Teléfono: 6346100. Ext. 4300

1.2 INVITACIÓN A PROPONENTES Y/O VEEDORES.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección y a los veedores para que ejerzan la vigilancia de la gestión pública contractual.

Para tal efecto, la entidad pone a disposición el presente documento denominado **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**, Causal Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, procedimiento de Subasta Inversa, modalidad presencial, **No.SA-SI-016-2012**, cuyo objeto es **CONTRATAR EL SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE LA CDMB; DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD**, para su estudio y análisis

En el caso en que los interesados deseen realizar observaciones al mismo, deberán tener en cuenta lo señalado más adelante en el presente instructivo. El Pliego de Condiciones de la presente selección se podrá consultar sin ningún costo en la oficina de contratación de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, ubicada en la Carrera 23 N°.37-63 del Municipio de Bucaramanga y a través del Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co

Cualquier comunicación que deseen enviar a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, los interesados en participar y/o veedores, deberá dirigirse en la siguiente forma:

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Oficina de Contratación – 5°. Piso

Carrera 23 N°.37-63, Teléfono: 6346100 Ext. 5303 y 5304

Fax 6346144

BUCARAMANGA (Santander) – Colombia

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.3.1 MODALIDAD

Selección Abreviada, Causal Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización.

1.3.2 JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que “la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de meritos y contratación directa”, señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de meritos y contratación directa.

Tratándose de la contratación de la adquisición de servicios y no tipificándose las situaciones previstas como causal de contratación directa, el análisis se reduce a determinar si se trata de licitación pública o selección abreviada, para lo cual continuando con el método de descartar las excepciones hasta llegar a la regla general, se impone analizar si se trata de selección abreviada.

Partiendo del supuesto que con el presente procedimiento la Entidad pretende contratar el servicio de aseo y cafetería en las diferentes sedes de trabajo de la entidad y que se trata de aquellos servicios que se pueden clasificar como de características técnicas uniformes y de común utilización por cuanto no dependen de un diseño y comparten patrones de desempeño y calidad, los cuales tienen unas especificaciones técnicas y de calidad mínimas, es conclusión que la modalidad de selección es la de Selección Abreviada, causal “Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2, Numeral 2, Literal a de la Ley 1150 de 2007.

Impone la norma mencionada en el acápite inmediatamente anterior, que las entidades deben hacer uso de procedimientos de Subasta Inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. Dentro las opciones legales para adquisición de estos bienes, se escoge la de subasta inversa, la cual se encuentra regulada en el Decreto 0734 de 2012 por el cual se reglamento el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Dentro de las modalidades de subasta inversa se opta por la de subasta inversa presencial, por cuanto según certificación expedida por la Subdirección de Recursos Físicos, Financieros y Administrativos, la entidad aún no cuenta con la infraestructura tecnológica para realizar subastas electrónicas.

Por lo expuesto, la modalidad de selección para el presente procedimiento de contratación es la de **SELECCIÓN ABREVIADA, CAUSAL ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.**

1.4 NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 734 de 2012.

1.5 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 80 de 1.993 tienen capacidad para celebrar contratos con la CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB) las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Con fundamento en el principio de igualdad, el requisito de duración se aplicará a los consorcios y uniones temporales.

No podrán participar en la presente selección ni celebrar contratos con la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 o estén incurso en conflictos de interés o lo estén sus directivos o equipo de trabajo, o no se encuentren inscritas, clasificadas y calificadas en el Registro Único de Proponentes en la actividad, especialidad y grupo exigidos.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8.1.2. del Decreto 734 de 2012 que faculta a las entidades estatales para establecer los requisitos objetivos que deben cumplir las uniones temporales y consorcios para efecto de la participación en los procesos de selección, es condición para que puedan participar en el presente proceso, cumplir los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Si la convocatoria se limita a mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por mipymes, según el caso

DEBE TENERSE CAPACIDAD JURIDICA EN LA FECHA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS. EN CONSECUENCIA, EN DICHO LAPSO DEBE ENCONTRARSE EL PROPONENTE INSCRITO, CLASIFICADO Y CALIFICADO EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES Y TENER LA CAPACIDAD DE CONTRATACION EXIGIDA.
NO ES VALIDO SUBSANAR LA CAPACIDAD JURIDICA, POR TANTO, NO ES ACEPTABLE LA INSCRIPCION EN LA ACTIVIDAD, ESPECIALIDAD Y GRUPO EN FECHA POSTERIOR A LA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN O LA CAPACIDAD OBTENIDA CON POSTERIORIDAD. (Decreto 0734 de 2012)

1.6 COMPETENCIA PARA DIRIGIR PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y CELEBRAR EL CONTRATO

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, “la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

Respecto, de las Corporaciones Autónomas Regional, el artículo 28 de la ley 99 de 1.993 establece que el Director General es el representante legal de la Corporación y su primera autoridad ejecutiva.

Consecuente con lo anterior, el Director General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA es el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista.

Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 1152 del veintiséis (26) de junio de dos mil nueve (2009) se autorizó a la Directora General para delegar funciones en materia de contratación, en los servidores del nivel directivo, en lo relacionado con estudios previos, aprobación de proyecto de pliego de condiciones y de pliegos definitivos, actos administrativos diferentes del acto de adjudicación, presidir audiencias, aprobación de garantías, designación de supervisor, suscripción de actas, liquidación de contratos.

Por Resolución No. 000338 del primero (1) de Febrero de dos mil once (2011) expedida por la Directora General de la CDMB se delegó en la etapa precontractual los estudios previos, aprobación de proyecto de pliego de condiciones, acto de respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones, aprobación de pliego de condiciones definitivo, en los subdirectores, Secretario General o Jefe de Oficina y la expedición del acto administrativo de apertura y de designación de comité evaluador, además, de presidir las audiencias de apertura de urna a la Jefe de la Oficina de Contratación. La Dirección General mantiene la competencia en lo relacionado con el acto administrativo de adjudicación y la firma del contrato correspondiente.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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 **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CIEN PESOS (\$ 147.401.100,00), INCLUIDO EL IVA.**

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.

Para el efecto, el Coordinador de presupuesto expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **0868** de fecha mayo diez y ocho (18) de Dos Mil Doce (2012)

1.8 CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación que realizará La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA:

ACTIVIDAD	INICIAL	FINAL	LUGAR
Publicación aviso	Junio 22 de 2012		www.contratos.gov.co
Publicación del proyecto de pliegos de condiciones	Junio 22 de 2012		www.contratos.gov.co
Termino para presentar observaciones al proyecto de pliegos de condiciones	DESDE EL 23 DE JUNIO DE 2012 H: 8 A.M. HASTA EL 2 DE JULIO DE 2012 H: 5 P.M. (El término incluye días hábiles y no hábiles por cuanto se puede hacer observaciones mediante escrito radicado en la entidad o por correo electrónico)		www.contratos.gov.co oficina de contratación CDMB
Reunión comité para evaluar observaciones	JULIO 3 DE 2012 H: 8 am.		Oficina de contratación
Respuestas a observaciones	JULIO 4 DE 2012		www.contratos.gov.co
Elaboración de Acto Administrativo de Apertura, y Pliegos de Condiciones Definitivos	JULIO 5 DE 2012		oficina de contratación CDMB
Publicación de Pliegos de Condiciones definitivos, y Acto Administrativo de Apertura	JULIO 6 DE 2012		www.contratos.gov.co oficina de contratación CDMB
Presentación de Propuestas	JULIO 9 DE 2012 08:00:00 a.m.	JULIO 13 DE 2012 11 AM	Urna Piso 1° CDMB
Apertura de urna	JULIO 13 DE 2012	11 AM	Auditorio CDMB
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas	JULIO 16 DE 2012	JULIO 19 DE 2012	Oficina de Contratación – 5°. Piso CDMB www.contratos.gov.co
Periodo Subsanabilidad	18 Y 19 DE JUNIO DE 2012 o hasta el momento previo a la apertura de propuesta económica		oficina de contratación CDMB
Reunión Comité Evaluación	23 DE JULIO DE 2012	08.00 AM.	Oficina de contratación CDMB
Publicación Informe de Evaluación	24 DE JULIO DE 2012		www.contratos.gov.co
Traslado de la evaluación	25 DE JULIO DE 2012 08:00:00 a.m.	27 DE JULIO DE 2012 05:00:00 p.m.	Secretaria General CDMB
Audiencia de Subasta Inversa Acto de Adjudicación o declaratoria de desierta	31 DE JULIO DE 2012	010:00: A.M.	Auditorio - 2° Piso CDMB
Suscripción del Contrato	DENTRO DE LOS DOS (2) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA AUDIENCIA DE SUBASTA		Oficina de contratación CDMB
Termino de Legalización del Contrato	DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO		Oficina de contratación CDMB

- (1) La entidad modificará el cronograma en el evento establecido en el artículo 3.2.1.1.5° inciso 4 del Decreto 734 de 2012 , ampliando el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, en un término igual a la mitad del inicial.
- (2) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4° la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas, hasta el día hábil anterior al cierre del proceso de selección. Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante publicación en el www.contratos.gov.co, a través del portal único de contratación

1.9 CONVOCATORIA LIMITADA MYPIMES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Por ser el valor estimado de la contratación \$ 147.401.100,00, es decir, superior a la suma de 75000 dólares ($75.000 \times 1827.83 = 137.087.250$) e inferior a 125.000 dólares ($125.000 \times 1827.83 = 2228.478.750$), de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 4.1.3 del Decreto 734 de 2012 y tratarse de un proceso de selección abreviada, causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el presente procedimiento podrá ser limitado exclusivamente a mipymes siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos: 1) se reciban mínimo tres (3) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a mipymes; 2) se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la mipyme que manifestó interés.

La manifestación de interés se debe presentar a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, acreditando la condición de mipymes a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial, además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

El domicilio principal de la mipymes se determinará con la dirección que se señale en el registro único tributario.

No se acepta la conformación de uniones temporales o consorcios integrados por las personas naturales o jurídicas que realizaron manifestaciones de interés. Por tanto, si se desea participar en el proceso con convocatoria limitada bajo la figura de consorcio o unión temporal deben cumplirse los siguientes requisitos: 1) la unión temporal o consorcio debe estar integrado por mipymes; 2) debe hacerse manifestación de interés como unión temporal o consorcio.

Documentos necesarios para que la manifestación de limitación tenga validez:

1. Escrito de manifestación;
2. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de mipyme, tamaño empresarial
3. Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas
4. Documento de constitución cuando se trate de consorcio o unión temporal, junto con los certificados de existencia de las personas jurídicas que lo integran;
5. Fotocopia del registro único tributario

1.10 ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

1.10.1 AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1º del Decreto 734 de 2012 el aviso de convocatoria para la contratación se publicará en el SECOP y en la página web de la entidad y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos. En dicho documento se expresará si el procedimiento puede ser limitado exclusivamente a Mipymes.

1.10.2 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Los interesados en participar y veedores deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Igualmente, por cuanto de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.2º

inciso 2 del Decreto 734 de 2012 “ En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Meritos la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato”

Su publicación no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6º inciso segundo del Decreto 734 de 2012.

1.10.3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello.

Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la Corporación y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello. Efectuadas las observaciones la Corporación de manera motivada se pronunciará sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza. (art. 2.2.6º inc. 2 y 3; art. 2.1.2º inc. 3, Decreto 734 de 2012).. En esta oportunidad, los interesados deben pronunciarse sobre la tipificación de riesgos que efectuó la entidad en el proyecto de pliego de condiciones.

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicas en las oficinas de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA o dirigirse a la entidad vía Internet, al correo transparenciacontratacion@cdmb.gov.co, para lo cual deben suministrar el nombre, dirección de correspondencia y/o electrónica y el número telefónico del interesado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el dispuesto en el artículo 2.2.5º numeral 3 del Decreto 734 de 2012, la Corporación publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.

1.10.4 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La Corporación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.2º del Decreto 734 de 2012 mediante resolución ordenará la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de contratación, pagina web www.contratos.gov.co

1.10.5 PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones, serán publicados en www.contratos.gov.co a través del Portal Único de Contratación y permanecerán a disposición de los interesados en la Oficina de Contratación de la CDMB.

Dentro del plazo del proceso cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que la Corporación responderá mediante comunicación escrita, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de contratación, pagina web www.contratos.gov.co

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. No podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso

de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. (art. 2.2.4 Decreto 0734 de 2012)

1.10.6 PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA INICIAL

Es el término del proceso de selección que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, el cual está determinado en el cronograma inserto en el proyecto de pliego de condiciones.

1.10.7 AUDIENCIA DE CIERRE (art. 2.2.5º, párrafo 5, decreto 734 de 2012);

La Corporación no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Sólo hasta cuando se venza el término para la entrega de propuestas se abrirán en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido. En dicha audiencia sólo se abrirá el sobre correspondiente a los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. No se aceptan propuestas que no hayan sido introducidas en la oportunidad en la urna

1.10.8 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (art. 3.2.1.1.5 Decreto 0734 de 2012)

Una vez recibidas las ofertas, el Comité de Evaluación las revisará para determinar si ellas son admisibles, con fundamento en el concepto emitido por los asesores designados para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes.

El resultado de la verificación se publicará en el SECOP en el lapso establecido en el cronograma.

1.10.9 REGLA DE SUBSANABILIDAD (Art. 5 Ley 1150 de 2007; art. 3.2.1.1.5º inc. 2; art. 2.2.8º; Decreto 734 de 2012)

En el informe de verificación de requisitos habilitantes se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la Corporación no rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento previo a la realización de la subasta. Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda el requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Así como, adicionar o mejorar el contenido de la oferta

1.10.10 CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.9º, numeral 1, del Decreto 734 de 2012.

1.10.11 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE. (art. 3.2.1.1.5º inciso 3 Decreto 734 de 2012)

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo.

Para efecto de ajustar la oferta, en la fecha señalada para la audiencia de subasta la Corporación procederá a efectuar negociación con el proponente habilitado con el fin de obtener un menor precio de la oferta inicial cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el pliego,

Si fracasara la negociación, la Corporación declarará desierto el proceso contractual.

1.10.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIA DE OFERENTES (art. 3.2.1.1.5º inc. 4 Decreto 734 de 2012).

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por un término igual a la mitad del inicialmente previsto.

Si en este evento no se presentara ningún proponente, Corporación declarara desierto el proceso de selección.

1.10.13 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL (Art. 3.2.1.1.5º y 3.2.1.1.8º Decreto 734 de 2012)

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la Entidad procederá a llevar a cabo la subasta. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. (Se entiende como expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios, la manifestación en dicho sentido o la indicación del mismo valor de la última oferta valida, siempre y cuando sea igual al precio mínimo de postura para el siguiente lance).

Cuando el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal decida no asistir a la audiencia y enviar una persona que lo represente, deberá otorgar poder con expresión clara de las facultades del poderdante y cuya firma deberá ser autenticada ante Notario. La falta de autenticidad o de claridad en las facultades conlleva que la persona designada pueda asistir a la audiencia pero no efectuar lances, por cuando se considera que con dicha acción se ejerce el derecho de disposición del proponente.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

- a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio, verificará la consistencia con los pliegos de condiciones y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas. Para efectos de la subasta se tomará como oferta inicial el valor correspondiente a la sumatoria de los costos sin incluir el IVA. Y para revisar que la propuesta no exceda el presupuesto oficial se tendrá en cuenta el valor de los costos más el IVA.
- b) La entidad otorgará a los proponentes un término común de tres (3) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;
- c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;
- d) Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;
- e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;

- f) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta;
- g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;
- h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.
- i) En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.
- j) La audiencia se realizará con los proponentes asistentes. Sin embargo, la verificación de la consistencia de la oferta inicial y el precio ofertado en el sobre es válido, aún cuando no asista el proponente. En el evento de presentarse sólo dos oferentes y sólo uno asiste a la audiencia, se revisarán las ofertas iniciales, se determinará la oferta inicial menor y si corresponde al proponente que no asistió se le dará la oportunidad a quien se hizo presente para que efectúe un lance
- k) En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

1.10.14 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO (ART. 2.2.10 Decreto 734 de 2012)

Cuando la entidad estime que el valor de una oferta final resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado, de las cuales correrá traslado al asesor técnico quien emitirá concepto que será evaluado por el comité de evaluación designado para el proceso, quien recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Cuando se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

1.10.15 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS (art. 3.2.1.1.7 Decreto 734 de 2012)

Teniendo en cuenta que para efectos de la subasta se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta antes del IVA, el margen mínimo de mejora de oferta se establece en **UN MILLÓN DE PESOS (\$ 1.000.000,00)**, por debajo del cual los lances no serán aceptables.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que observando el margen mínimo de mejora de ofertas, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior, según el caso.

1.10.16 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado, proferida por la Dirección General de la entidad en la audiencia pública de subasta.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario y se notificará personalmente al proponente favorecido de conformidad con los mecanismos de notificación establecidos por el C.C.A. Igualmente se comunicará a los participantes no favorecidos el resultado del proceso de selección.

1.10.17 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES (Parágrafo art. 3.2.1.1.8 decreto 734 de 2012)

En el evento de presentarse empate en el primer lugar entre dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios para definir el orden de elegibilidad de las propuestas:

- a) Se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial.
- b) En el caso en que continúe el empate, para decidir cuál es la oferta más favorable, se realizará un sorteo entre los proponentes que estén empatados, para lo cual se

citara a una reunion implementando un sorteo con fichos numerados desde el numero uno hasta el numero de proponentes que esten empatados.

Todos los fichos se introducirán en un sobre Manila y cada proponente debera sacar un ficho de la bolsa. Al proponente que saque el numero uno (1) se le asignara el primer lugar y a los demas proponentes se les asignara el puesto correspondiente al numero que tenga el ficho que saquen.

1.11 IDIOMA

Los documentos que acredite el proponente a la entidad asi como la oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que se envien entre el proponente y la CDMB, deberan redactarse en idioma español.

1.12 DISTRIBUCIÓN, VALORACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS

Para los efectos previstos en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.1.2 del Decreto 0734 de 2012 se entienden como riesgos involucrados en la contratacion todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecucion del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio economico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen asi del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo sera previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En cumplimiento del mandato contenido en el Decreto antes citado, en el presente proyecto de pliego de condiciones se tipifican los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectacion de la ecuacion financiera del mismo y se sealara el sujeto contractual que soportara, total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Los interesados en presentar ofertas deberan pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego de condiciones.

Los interesados en presentar ofertas deberan pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones..

La presentacion de la oferta implica la aceptacion por parte del proponente de la distribucion de riesgos previsibles efectuada por la entidad en este documento

TIPIFICACIÓN		ESTIMACIÓN				ASIGNACIÓN		
CLASE	RIESGO	PROBABILIDAD	VALOR	ZONA DE RIESGO	IMPACTO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	NINGUNA DE LAS PARTES
Legales	Embargos	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Legales	Demandas	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Legales	Pena de Prisión	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Legales	Inhabilidad sobreviniente	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Legales	Aplicación de clausulas excepcionales.	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Legales	Muerte del contratista	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Legales	Pena de prisión	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Regulatorios	Cambio de precios de mercado	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Regulatorios	Nuevos impuestos y cargas fiscales.	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Técnicos	Mayores cantidades de bienes	Baja	1	Aceptable	Leve	X		
Técnico	Estimación inadecuada de los	Baja	1	Aceptable	Leve		X	

	costos							
Técnico	Financiamiento del contrato	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Técnico	Bienes defectuosos	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Técnico	Vicios ocultos	Baja	1	Aceptable	Leve		X	
Administrativo	Mora en el pago por parte del Estado	Baja	1	Aceptable	Leve	X		

1.13 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y la CDMB, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1.993.

1.14 SUJECCIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

Los Contratos que celebre la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA como resultado de la presente Selección, están sometidos a las leyes Colombiana y a la jurisdicción de los tribunales competentes.

CAPITULO SEGUNDO

2. ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS QUE NO SE INTRODUCAN EN LA URNA

2.1 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener todos los documentos exigidos en este pliego, en el orden que se indica, y se presentará en forma escrita, foliada y en medio magnético (CD – Archivos en Word y Excel), en idioma castellano, sin enmendaduras, tachones ni borrones; debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado.

NO INCLUYA EN EL SOBRE N°1 QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO Y TÉCNICO, INFORMACIÓN QUE PERMITA CONOCER EL PRECIO INICIALMENTE OFERTADO, EL CUAL SOLO DEBE INDICARSE EN EL SOBRE N° 2 PARA SER ABIERTO EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA

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 marcados exteriormente así:

PROCESO DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA N° 009-2012
NOMBRE DEL PROPONENTE	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
SOBRE	(UNO O DOS) ORIGINAL

Las propuestas se deben depositar en la **URNA** Marcada como **SA-SI-016-2012**, y cuyo objeto es **“CONTRATAR EL SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE LA CDMB; DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD”**, localizada en la CARRERA 23 N°37-63, PRIMER PISO, hasta la fecha y hora establecida en el presente pliego de Condiciones.

La carátula de cada ejemplar deberá rotularse claramente con el número del proceso de selección, el objeto de la misma, el nombre del proponente y la identificación del ejemplar como original o copia. En el caso de discrepancias entre el original y la copia de la propuesta, se considerará como válido para la evaluación de la oferta, el original de la misma. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la entidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

Cada propuesta y su copia, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados (hojas en blanco no se numeran).

La **CORPORACIÓN**, no será responsable de abrir anticipadamente los sobres que no estén debidamente marcados en la cubierta. La enmendadura, tachadura o repisado de cualquier documento en cualquier parte de los mismos, dará lugar a no ser tenido en

cuenta como válido, salvo la anotación o convalidación en el cuerpo del mismo y con la firma de quien lo expide.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el presente Pliego de condiciones, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones. Cada propuesta deberá indicar el nombre del proponente, su residencia, domicilio comercial y deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.

2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA INICIAL

Conforme a lo establecido en el artículo 3.2.1.1.4 del Decreto 0734 de 2012 los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

2.3 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos

2.4 PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES

La Corporación **NO** aceptará la presentación de propuestas parciales dentro del presente proceso de contratación.

El proponente deberá presentar PROPUESTA TOTAL, la cual deberá contener todas y cada una de las condiciones, exigidas en el Pliego de Condiciones.

2.5 IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente incluirá en el precio todos los costos directos e indirectos que debe sufragar como contratista, deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Corporación. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización.

2.6 MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cuando el Proponente quiera adicionar documentos a su oferta, sólo podrá hacerlo antes del cierre del Proceso, en original, en sobres separados marcados de igual forma y con el mismo rotulo de los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la expresión "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL". Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre y se dejará constancia expresa de esta circunstancia en la respectiva acta que suscriba.

A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán adicionar o modificar sus propuestas.

CAPITULO TERCERO

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1 DE ORDEN JURÍDICO

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:

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN

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.

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:

- a) Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario;
- 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.
- c) Información de notificaciones

3.1.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP-

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 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”.

En el presente procedimiento, por tratarse de un proceso de selección, modalidad selección abreviada, causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, cuya cuantía supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad (\$15.867.600,00), es obligación legal inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

Si bien el Decreto 734 de 2012 deroga el Decreto 1464 de 2010 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 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 30 días de la fecha de cierre del proceso de Selección en el cual conste que está inscrito así:

SE ENTIENDE POR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, QUE LA CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN PUBLICADA POR LA CÁMARA DE COMERCIO SE ENCUENTRE EN FIRME, BIEN POR QUE NO SE INTERPUSO RECURSO O INSTAURADO HAYA SIDO RESUELTO, SITUACIÓN QUE DEBE COLEGIRSE DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES O DE CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CÁMARA RESPECTIVA. LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL

Actividad	03 PROVEEDOR
Especialidad	23 SERVICIOS
Grupo	01 SERVICIO DE ASEO
Capacidad de contratación mínima (K)	260 Salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá estar inscrito en la actividad, especialidad y grupos antes descritos. En cuanto al cálculo de la capacidad de contratación mínima el cálculo será la sumatoria de los integrantes.

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.

3.1.3 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.

3.1.4 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.

3.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (NO SE EXIGE)

Con fundamento en lo dispuesto en el párrafo del artículo 3.2.1.1.2 del Decreto 0734 de 2012 que señala La entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta, para participar... en procesos de subasta inversa para la adquisición de los bienes y servicios a los que se refiere el presente artículo. 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.

3.1.6 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.

3.1.7 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) que le expidió la DIAN.

3.1.8 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”

3.1.8.1. 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.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

La Verificación de los Aspectos Técnicos de la Propuesta se basará en:

- La Firma del Proponente y su Organización
- Experiencia del proponente
- La Capacidad Financiera
- Verificación de los requerimientos técnicos mínimos y especificaciones esenciales del objeto a contratar.

3.2.1 VERIFICACIÓN DEL PROPONENTE Y SU ORGANIZACIÓN

El proponente deberá estar debidamente matriculado en Cámara de Comercio, cuya actividad de comercio sea igual, similar o tenga conexidad con el objeto del contrato a celebrar, que garantice el cumplimiento del objeto contractual y que esté registrado como mínimo, con un año de antelación a la fecha de apertura de este proceso de selección.

Igualmente deberá anexar en medio magnético o físico la presentación, de su estructura y organización (brochure o folleto de la empresa), sobre la cual demuestre que está en capacidad de cumplir con el objeto del presente contrato a celebrar y la forma como propone ejecutar el objeto del presente contrato conforme a los requerimiento del de los Estudios y Documentos Previos, Ficha Técnica y Pliego de condiciones, en términos de eficacia y eficiencia y calidad.

Los criterios de verificación serán:

- Establecimiento de Comercio
- Estructura Organizacional (Organigrama de la empresa)
- Certificaciones de calidad de los bienes ofrecidos, si los tuviere (Opcional – No es Obligatorio).

3.2.2 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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, cuyo objeto esté relacionado directamente con objeto del contrato.

El proponente deberá demostrar experiencia hasta la fecha de presentación de la propuesta, mediante la acreditación de **DOS (2) contratos**, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto del proceso de selección, ejecutados y liquidados durante los últimos TRES (3) años, hasta el día de la entrega de la propuesta. La suma del valor de los contratos acreditados no puede ser inferior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso. El valor actualizado de cada uno de los contratos acreditados no puede ser inferior al setenta y cinco (75%) del valor del presupuesto oficial.

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 cinco (5) contratos, contemplando las condiciones mencionadas anteriormente, sin importar el número de integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Las certificaciones deben ser expedidas y suscritas por el funcionario o autoridad competente (Representante Legal de la Entidad o quien Suscribe el Contrato) de la respectiva entidad pública o privada, con las que haya celebrado y suscrito contratos u órdenes, indicando el cumplimiento a satisfacción del contrato referido, y que hayan sido plenamente ejecutados.

Para las certificaciones presentadas en moneda extranjera se calculará el valor conforme a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente a la fecha de suscripción del contrato u orden que se certifica.

Las certificaciones deberán contener como mínimo, la siguiente información

- a) Nombre de la Empresa Contratante
- b) Nombre del Contratista
- c) Número contrato u orden (si tiene)
- d) Objeto del contrato u orden
- e) Fecha de suscripción y fecha de terminación (día, mes y año) incluidos adicionales al contrato
- f) Valor del contrato u orden incluidos adicionales al contrato
- g) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente. (incluidos adicionales al contrato)
- h) Si durante la ejecución de contrato se aplico algún tipo de Multa, conforme al régimen legal que le corresponda.
- i) Nombre, firma, Cargo, Empresa (Representante Legal u Ordenador del Gasto) de quien expide la certificación.

Nota: Los ítems c, d, f, g, h y i son determinantes para la validez del Certificado de Experiencia, en el presente proceso de contratación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación.

Igualmente, el proponente podrá acreditar la experiencia requerida con la presentación de facturas o cualquier otro documento, los cuales deben ser expedidos de conformidad con lo señalado en las normas pertinentes. (Las facturas deberán estar debidamente firmadas por la entidad contratante)

Cada certificación de contrato, orden o factura o cualquier otro documento que contenga la información solicitada, se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales al contrato u orden principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando ésta como una sola certificación.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

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 indicar el porcentaje de participación en la certificación de experiencia.

Señor Proponente: Sólo se verificarán las certificaciones de contratos u órdenes, facturas o cualquier otro documento que indique que el bien o los bienes se entregaron como mínimo en forma satisfactoria y contenga los ítems c, d, f, g, h y i,

del contenido de la Certificación enunciado previamente; sin los cuales se entiende que no hay información para evaluar.

Se entiende por satisfactoria: Excelente, Muy Buena, Buena, a Satisfacción.

3.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA (CF)

Para acceder a participar en el presente proceso de selección, se exige como requisito habilitante una Capacidad Financiera mínima, la cual se extraerá de la información consignada en el Registro Único de Proponentes RUP, de la Cámara de Comercio actualizado del oferente, el mismo deberá demostrar como mínimo lo siguiente:

A. LIQUIDEZ utilizando la formula:

Activo Corriente/ Pasivo Corriente, el mínimo será: 1,40 = ADMISIBLE

B. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, utilizando la formula:

Total de Pasivos / Total de Activos = HASTA
Endeudamiento Entre: $0 < NE \leq 0.70$ = ADMISIBLE

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, los índices financieros se calcularan tomando cada una de las partidas financieras (Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, Patrimonio Neto, e Ingresos Operacionales) de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta:

LIQUIDEZ: Se calculará con el promedio Aritmético de los integrantes

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Se calculará con el promedio Aritmético de los integrantes

En caso de no cumplir con los estándares mínimos aquí mencionados la oferta será declarada inhábil, ya que el documento del cual se extrae la información (Registro Único de Proponentes R.U.P. de la Cámara de Comercio) no es susceptible subsanabilidad, por ende no podrá ser habilitada y la misma no se considerará dentro de la ponderación.

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

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Para preservar la buena presentación y el aseo en las diferentes sedes de trabajo de la CDMB, es necesario realizar un proceso de contratación con los siguientes objetos:

1. contratar el servicio de aseo y cafetería para las siguientes sedes de trabajo de la Corporación autónoma regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga: Sede administrativa, Almacén, Finca La Esperanza, Finca el Rasgón, Jardín Botánico Eloy Valenzuela, así como para los inmuebles contratados en los municipios de Matanza, Tona, California, del Playón, Rionegro y Rionegro bajo (San Rafael de Lebrija).

POBLACIÓN BENEFICIADA

Unas instalaciones aseadas y agradables mejorando las condiciones ambientales y de calidad para ofrecer un confort para realizar las labores cotidianas.

Se proyectara una buena imagen institucional ante la comunidad en general que visita las sedes de trabajo

CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DE LA ENTIDAD

La corporación prestara un apoyo efectivo a los funcionarios para la ejecución de sus funciones, dentro de todos los proyectos enmarcados en el plan de acción.

VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN

Todos los servicios públicos contarán con los servicios de aseo y cafetería en las diferentes sedes de trabajo necesarios con el fin de ofrecer sitios de trabajos óptimos y en buena presentación para agilizar el cumplimiento de las metas fijadas así como contribuir al mejoramiento de la imagen institucional.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar el servicio y cafetería para las diferentes sedes de trabajo de la CDMB.

Personal tiempo completo:

- Sede Administrativa: Cuatro (4) personas para cafetería y cuatro (4) para el aseo del Edificio; todas de tiempo completo.
- Almacén: Una (1) persona para el aseo de tiempo completo.
- Finca La Esperanza: Una (1) persona para el aseo de tiempo completo.
- Jardín Botánico Eloy Valenzuela: Dos (2) persona para el aseo de tiempo completo.
- Finca el Rasgón: Una (1) persona para el aseo tiempo completo

Personal de medio tiempo

- Municipio de Matanza: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio de Tona: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio de California: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio del Playón: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio de Rionegro: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio de Rionegro bajo: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio de Piedecuesta (cabaña parador Holanda): Una (1) persona de medio tiempo al mes.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DERIVADAS DEL OBJETO A CONTRATAR

1) contratar el personal necesario para prestar el servicio de aseo y cafetería en: sede administrativa, Almacén, Finca La Esperanza, Finca El Rasgón, Jardín Botánico Eloy Valenzuela (personal tiempo completo) y personal medio tiempo para los inmuebles ubicados en los municipios de Matanza, Tona, California, del Playón, Rionegro y Rionegro bajo (San Rafael de Lebrija); así como para la cabaña ubicada en el parador Holanda (municipio de Piedecuesta) de propiedad de la CDMB.

2) al personal que preste sus servicios se les debe cancelar como mínimo lo siguiente:

Salario mínimo legal mensual vigente, auxilio de transporte, prestaciones sociales, dotación de ropa, calzado y elementos de protección tales como gorro para el cabello, tapabocas, guantes y demás exigencias legales.

Afiliación al sistema seguridad social (pensión, salud, ARP y parafiscales) así como su respectivo pago.

3) frecuencia de los servicios de aseo y cafetería

3.1) diario: barrido y trapeado de pisos, guardaescobas, conservación y mantenimiento de servicios sanitarios con detergentes biodegradables, lavamanos, enchapados, divisiones y espejos; limpieza de puertas exteriores e interiores; limpieza de canastas de basura, recolección y clasificación de residuos sólidos, limpieza y mantenimiento de plantas ornamentales, mantener en buen estado de limpieza y conservación todos los implementos de cafetería (grecas, vasijas, termos, entre otras); mantener un servicio permanente de cafetería de acuerdo con el horario de prestación de servicio.

3.2) mensual: limpieza de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas y laboratorios; lavado de patios y terrazas.

3.3)

- Aspirar, Barrer, trapear, lavar y brillar pisos.
- Limpiar, desmanchar paredes y molduras decorativas
- Aspirar, desmanchar y brillar muebles.
- Limpiar y brillar ceniceros.
- Limpiar teléfonos.
- Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar, brillar placas y letreros.
- Limpiar y brillar lámparas de escritorio.
- Limpiar, desempolvar y desengrasar exteriormente máquinas y equipos de cómputo.
- Limpiar, desmanchar y desinfectar baños. Este Servicio debe ser realizado en forma permanente durante la vigencia del contrato, aplicando los materiales y técnicas requeridas.
- Limpiar vidrios interiores que permitan cumplimiento de las normas de sanidad establecidas por el Gobierno Nacional.
- Limpiar todas y cada una de las lámparas existentes en todos y cada uno de los pisos y lugares indicados en la presente convocatoria pública.
- Abastecer los baños de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos en los dispensadores de manera permanente, acordes para la salud física y uso de los mismos; permitiendo que estos no causen problemas dermatológicos o alergias por su clase.
- Aspirar permanentemente todas las oficinas que tengan tapete.
- Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, por ejemplo: PISO HÚMEDO, TRANSITE CON PRECAUCIÓN, etc.
- Limpieza de sótanos, terrazas, auditorios, archivos al igual que todas y cada una de las instalaciones y oficinas relacionadas con la presente convocatoria.
- Desocupar papeleras en las oficinas y baños.
- La prestación del servicio de cafetería se requiere para la preparación y distribución de bebidas: té, tinto, agua aromática y agua. La distribución de bebidas se hace dos veces (2) veces en la mañana y dos veces (2) en la tarde. Sin embargo prestarán el servicio cuantas veces las dependencias lo requieran tanto en la mañana como en la tarde.
- Además de lo anterior, las personas serán las responsables de los insumos de aseo y cafetería que se les suministre, de su buen uso, así como de la limpieza y desinfección de las cafeterías que se les asigne

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, entregando todos los productos y los servicios teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y de conformidad con la propuesta presentada.

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

Cumplir con todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.

Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social, estableciendo una correcta relación entre sus ingresos reales y las sumas cotizadas. (art. 50 de la ley 789 de 2002).

Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

Requerimientos y Especificaciones Técnicas

a) Suministrar el personal necesarios para brindar los servicios de aseo y cafetería en las siguientes edificaciones y/o instalaciones de propiedad de la entidad:

- **Sede Administrativa:**
Ubicada en la carrera 23 N° 37-63, consta de 5 pisos de oficinas, dos sótanos, un auditorio, una sala de juntas, dos terrazas y la fachada.
- **Almacén:**
Ubicado calle 43 N° 6-07 barrio Alfonso López
- **Finca La Esperanza:**
600 mts adelante del barrio limoncito Floridablanca, allí funcionan las oficinas del laboratorio de aguas y suelos y el archivo inactivo de la entidad, se cuenta con una casona y una casaquinta.
- **Finca El Rasgón:**
kilómetro 40 vía pamplona.
- **Jardín Botánico Eloy Valenzuela:**
Costado oriental de la vía Floridablanca - Bucaramanga en la entrada al barrio Bucarica de Floridablanca, funciona la oficina administrativa del jardín.
- **Oficina Matanza:**
Ubicada en el casco urbano del municipio, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
- **Oficina Tona:**
Ubicada en el casco urbano del municipio, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
- **Oficina Playón:**
Ubicada en el casco urbano del municipio, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
- **Oficina Rionegro:**
Ubicada en el casco urbano del municipio, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
- **Oficina San Rafael de Lebrija:**
Ubicada en jurisdicción del municipio de Rionegro, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
- **Oficina en Berlín:**
Ubicada en jurisdicción del municipio de Tona, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.

b) El personal que preste el servicio de aseo y cafetería debe realizar, según la frecuencia, las siguientes actividades:

- **Diariamente:** barrido y trapeado de pisos, limpieza de escritorios, sillas, teléfonos, archivadores, estantes y muebles en general; conservación y mantenimiento de servicios sanitarios con detergentes , lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos; limpieza y mantenimiento de puertas exteriores e interiores, divisiones, guardaescobas; limpieza de canastas de basura; recolección y clasificación de basuras; limpieza y mantenimiento de plantas ornamentales; mantener en perfecto estado de limpieza y conservación todos los implementos de cafetería, como grecas, vajillas, termos, etc; mantener un servicio permanente de cafetería de acuerdo con el horario de prestación del servicio.
- **Mensualmente:** limpieza de paredes en general, lavado general de pisos en zonas comunes, oficinas y laboratorios, lavado de patios y terrazas.

- Suministrar el personal, equipos y elementos (insumos) para realizar las siguientes actividades especiales requeridas por la entidad, con la siguiente frecuencia durante el plazo del contrato:
-
- Lavada industrial para entradas, pasillos y escaleras de la Sede Administrativa de la CDMB - 2 veces
- Lavada industrial para las terrazas de la Sede Administrativa de la CDMB - 2 veces
- Cristalizada del piso de la Sede Administrativa de la CDMB - 2 veces

El proponente deberá diligenciar el Anexo No.7: FICHA TÉCNICA, en papelería membreteada 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.

CAPITULO CUARTO

4 CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO

4.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, o en las disposiciones que se ocupen de esta materia.
- b) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el capítulo III del presente pliego de condiciones.
- c) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
- d) La participación simultánea de un oferente en más de una propuesta en el presente proceso de selección.
- e) Cuando se compruebe confabulaciones entre los proponentes.
- f) La no presentación de oferta económica.
- g) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que le permita cumplir con un requisito mínimo.
- h) Cuando el proponente no aporte dentro del plazo requerido, los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar, o precisar los documentos de la propuesta en la etapa de calificación de las mismas.
- i) Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- j) Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA, supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
- k) Cuando se modifique o altere el formulario de cantidades de adquisición y precios
- l) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
- m) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica en la fecha de presentación de la propuesta;
- n) Las demás señaladas en los presentes pliegos de condiciones.

4.2 DECLARATORIA DE DESIERTO

La Corporación declarará desierto el proceso de selección, en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presente propuesta alguna
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al Pliego de Condiciones.
- c) Cuando ninguna propuesta resulte HÁBIL, luego de haber subsanado y allegado el requisito o documento habilitante.
- d) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1.993 “la declaratoria de desierto únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva...”.

CAPITULO QUINTO

5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- 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), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), 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 establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
- f) 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.
- g) Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.

Obligaciones especiales:

- a) Cumplir con el objeto del contrato con la mayor diligencia, suministrando los bienes dentro del plazo fijado.
- b) Entregar los bienes en las calidades y cantidades exigidas y cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en el Anexo VII: Ficha Técnica.
- c) Efectuar la entrega de los bienes y servicios en el sitio señalado en los documentos previos y pliego de condiciones.

5.2 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

- a) Cumplir con el objeto del contrato con la mayor diligencia.
- b) La CDMB se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuétales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el Contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato.
- c) Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- d) Pagar oportunamente el valor de los bienes, dentro de los plazos fijados en el contrato.

CAPITULO SEXTO

6 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR COMO CONSECUENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el que resulte del proceso de selección.

6.2 FORMA DE PAGO

La CORPORACIÓN reconocerá y pagará el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

Se cancelará así: Se realizarán en instalamentos mensuales, previa certificación del Supervisor de haber prestado el servicio de acuerdo con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.

El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos que deben sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, costos de legalización, etc.

Parágrafo. El contratista se compromete a sostener los precios de los servicios durante la ejecución del contrato, sin que exista derecho a restablecimiento del equilibrio económico por dicho concepto.

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trece (13) municipios que conforman el área de jurisdicción de la CDMB.

6.4 PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección abreviada es de **SEIS (06) MESES QUINCE (15) DÍAS**, contado a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del contrato.

6.5 GARANTÍAS DE LA CONTRACCIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

CLASES DE GARANTÍAS	<ul style="list-style-type: none"> Póliza de seguros Fiducia mercantil en garantía Garantía Bancaria a primer requerimiento Endoso en garantía de títulos valor Deposito de dinero en garantía 		
De conformidad con el objeto contractual, se realizó una análisis a las garantías necesarias para el desarrollo del proyecto en mención, el cual determino lo siguiente:			
RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 4 meses más.	Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su incumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además, comprenderá el pago del valor de las multas y de la clausula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.(ART. 5.1.4.2.3 Decreto 734 de 2012) Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.

Calidad de los SERVICIOS	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 4 meses más.	Cubre los perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. (5.1.4.2.7 Decreto 734 de 2012) Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	40% valor del contrato	Termino de duración del contrato y tres años mas	Cubrirá la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Se establece en el 40% por ser de la esencia del contrato el recurso humano y se debe garantizar las prestaciones sociales y demás derechos laborales
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Por todo el periodo de ejecución del contrato	Cubrirá a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, sus agentes o subcontratistas. Se señala por cuanto los operadores del servicio utilizan químicos y sustancias de contenido toxico y se realiza la labor en la jornada ordinaria donde en las instalaciones concurren usuarios y trabajadores.

6.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA ejercerá la coordinación y supervisión del Contrato, por intermedio del Subdirector de Recursos Físicos, Financieros y Administrativos, el funcionario o contratista que designe, en los términos de la resolución No. 338 de 2011.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA podrá modificar esta designación durante el desarrollo del Contrato, sin que ello constituya motivo de reclamo alguno por parte del Contratista. Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución previa suscripción del acta de inicio.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la oficina de contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen;
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la prestación del servicio por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la CORPORACIÓN en el Pliego de Condiciones y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.

6.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (art. 60 ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012)

La liquidación del presente contrato se realizará una vez se entreguen la totalidad de los bienes por parte del Contratista y se reciban a satisfacción por parte del Supervisor y/ interventor, previo el pago final y en todo caso a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, la

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

6.8 MINUTA DEL CONTRATO:

Entre los suscritos, a saber: **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA**, persona jurídica de derecho público, del orden nacional, creada mediante la ley 99 de 1.993, con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica y capital independiente, con NIT 890201573-0, representada legalmente por ELVIA HERCILIA PAEZ GOMEZ, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 63271021 expedida en Bucaramanga en su calidad de Directora General, debidamente nombrada mediante resolución No. 155 del Consejo Directivo de la CDMB celebrada el 07/12/2006 y Acta de posesión No. 5 del 16/01/2009, facultada para contratar por medio del artículo 11, numeral 1 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo dispuesto en artículo 29 de la ley 99 de 1.993., por una parte y quien para los efectos sucesivos se llamará la CORPORACION y por la otra

; 6) quien en este documento se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato previa las siguientes consideraciones:

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO:** El CONTRATISTA se obliga para con la CORPORACION a

SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1) DEL CONTRATISTA- El contratista para el cumplimiento del objeto contractual se obliga para con la CORPORACION a cumplir las siguientes: A) OBLIGACIONES GENERALES. DEL CONTRATISTA 1) 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 instrucciones que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; c) obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a realizar; 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), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), d) Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario; e) Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos. F) Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación; B) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Prestar los servicios solicitados según los requerimientos y especificaciones establecidas por la entidad en los documentos previos y pliegos de condiciones. 2) Contar con las instalaciones adecuadas y equipos mínimos según lo solicitado en los documentos previos y pliegos de condiciones, donde el contratista se compromete a mantener por todo el lapso de ejecución del contrato; 3) Responder por daños, pérdidas, destrucción o deterioro causados por fuerza mayor o caso fortuito, actuaciones del contratista, su empleados y subcontratistas al bien consignado por la entidad para la prestación del servicio; 4) Cumplir con cada uno de las especificaciones y requerimientos contemplados en los documentos previos y pliego de condiciones

2) DE LA CORPORACION: a) se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el Contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato. b) Solicitar los informes de la gestión adelantada con ocasión del objeto contractual. c) Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la ejecución del contrato. d) Pagar en forma oportuna de conformidad a la cláusula cuarta del presente contrato. . **TERCERA: PLAZO DEL CONTRATO:** El presente Contrato tendrá una duración de, contados a partir del acta de iniciación.. **CUARTA: VALOR:** El valor del contrato es la suma de, IVA INCLUIDO, valor que corresponde al estimativo de necesidades elaborado por la Subdirección de Recursos Físicos, Financieros y Administrativos e incluye todos los costos directos e indirectos inherentes al cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos y gravámenes, gastos de legalización, transporte necesario, etc.. **Parágrafo.** Los servicios se cancelarán con fundamento en la tabla precios unitarios por servicios, sin que exista obligación de agotar el valor total del contrato, por cuanto se solicitaran los servicios que la entidad requiera. El contratista deberá sostener los precios durante la vigencia del contrato, sin que pueda exigir incremento ni restablecimiento del equilibrio contractual. En el evento de requerirse más de un servicio y menos de otros se efectuará ajuste entre el contratista y supervisor. Queda prohibido al supervisor solicitar servicios que no se encuentren en el listado de precios y al contratista prestarlo, de tal manera que si lo hace la entidad no responderá por su pago. De ser necesario servicios no comprendidos en el listado se debe efectuar adición al contrato. **QUINTA. FORMA DE PAGO.** Por Instalamentos mensuales. Dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, el contratista legalizará la cuenta por los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, con certificación del supervisor de haber recibido los servicios a satisfacción de la entidad, la cual será cancelada por la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. **Parágrafo 1.** Los servicios requieren de orden escrita previa de la entidad y sólo se cancelarán los efectivamente prestados, a satisfacción de la entidad, lo cual será certificado por el supervisor. **Parágrafo 2 :** El contratista manifiesta que está sometido al régimen **Común** en materia de IVA . **SEXTA: FICHA TECNICA Y PRESUPUESTO:**

SEXTA: SUPERVISION: La CORPORACION ejercerá o designara el supervisor a través de la Subdirección de Recursos Físicos, Financieros y Administrativos o quien haga sus veces, o a quien este designe, de conformidad con la resolución 338 del 2.011. **PARAGRAFO:** Cuando sea necesario designar nuevo supervisor del contrato, ésta la efectuará la Subdirección, solicitante del contrato, quien la comunicará mediante memorando al designado, indicando las funciones y obligaciones del cargo establecidas en la Ley y se elaborará en el sistema la respectiva acta de cambio de supervisión. **SEPTIMA: SUJECION PRESUPUESTAL:** El valor del presente Contrato se cancelará con cargo al Presupuesto General de Gastos de la CORPORACION, contemplados en la Disponibilidad Presupuestal No. por valor de \$, del **OCTAVA: GARANTIA:** EL CONTRATISTA, prestará garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, de acuerdo con las clases establecidas en la normatividad sobre la materia, contra los siguientes eventos y cuantías: **NOVENA: CADUCIDAD:** La CORPORACION podrá declarar la caducidad administrativa del Contrato cuando ocurra algún hecho que constituya incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad debe estar contenida en un acto administrativo debidamente motivado, proferido por la Directora General de la CORPORACION, con el cual se dará por terminado el Contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad configura el siniestro de incumplimiento y en tal virtud, la aplicación de la Cláusula Penal Pecuniaria. Estos valores los podrá deducir la CORPORACION, optativamente, de las obligaciones pendientes de pago a cargo de la CORPORACION. . **DECIMA: PENA PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, este pagará a la CORPORACION a título de pena, una suma equivalente del diez por ciento (10%) del valor del contrato que se imputará a la indemnización por los perjuicios que reciba la CORPORACION por el incumplimiento, la cual se hará efectiva garantizando el debido proceso, y en especial atendiendo lo dispuesto en el manual de contratación de la CDMB. . **DECIMA PRIMERA: CESION Y SUBCONTRATACION:** El Contratista no podrá ceder, ni subcontratar en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita del contratante. . **PARAGRAFO :** El presente contrato se regirá por el código de comercio y no por la normatividad laboral, y no genera entre las partes ningún tipo de relación laboral, ni subordinación, ni

dependencia. . **DECIMA SEGUNDA: INTERPRETACION MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. . **DECIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley y específicamente en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007. **PARAGRAFO:** Igualmente manifiesta haberle dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1 de la ley 190 de 1.995. **DECIMA CUARTA: DOMICILIO:** Las partes contratantes señalan la ciudad de Bucaramanga, como domicilio para todos los efectos relacionados con el presente Contrato. . **DECIMA QUINTA: LIQUIDACION:** La liquidación del presente contrato se realizará una vez se reciban a satisfacción los bienes y/o servicios y se reciban a satisfacción por parte del Supervisor, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, la CORPORACION tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral siguiendo el procedimiento establecido en el manual de contratación de conformidad a lo expuesto en artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. . **DECIMA SEXTA: PACTO DE AUDITORIAS VISIBLES Y TRANSPARENCIAS:** De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por la CDMB con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles. . **DECIMA SEPTIMA: INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la CORPORACIÓN por todos los reclamos, provenientes de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista de conformidad con lo estipulado en el artículo 6 del decreto 4828 del 2.008. . **DECIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere del respectivo registro presupuestal, la aprobación de la garantía, publicación, y acreditar el pago de la seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda. . Para constancia se firma en Bucaramanga, a los

LA CORPORACION

EL CONTRATISTA

CAPITULO SÉPTIMO

DOCUMENTOS ANEXOS

PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE UNO)

I. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Bucaramanga

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA No. _____

Estimados Señores: El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ ofrece(n) prestar el _____ para la Corporación de acuerdo con el Pliego de Condiciones, los precios unitarios fijos consignados en el formulario de precios de esta propuesta y los demás documentos que la integran. El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su legalización dentro de los **cinco (5) días** siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte de la CDMB. El(los) suscrito(s) declara(n):

- 1) Que está(n) inscrito(s) en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
- 2) Que no he presentado propuesta diferente a la presente para el presente proceso, como persona natural, integrante de persona jurídica, unión temporal o consorcio.
- 3) Que conoce(n) las especificaciones y demás pliegos de la SELECCIÓN ABREVIADA No. _____, que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación se somete(n) a las reglamentaciones vigentes en la Corporación para este tipo de contratación.
- 4) Que acepta(n) las cantidades de contenidas en el formulario de cantidades y precios adjunto.
- 5) Que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.
- 6) Que acepta(n) y ha(n) tenido en cuenta el contenido de todas las adendas al Pliego de Condiciones. (en caso de existir).
- 7) En cuanto al plazo de validez de la propuesta acepto el estipulado en el pliego de condiciones.
- 8) Que para la ejecución del contrato acepto el plazo establecido en el pliego de condiciones.
- 9) La información para recibir notificaciones es la siguiente :

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

NIT : _____

REPRESENTANTE LEGAL: (PARA PERSONA JURÍDICA) _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

FAX : _____

CIUDAD : _____

E-MAIL : _____

Atentamente,

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

II. RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA
DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA**

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

No.	Objeto	Entidad Contratante	Contratista	Valor del Contrato en \$	Fecha de Inicio	Fecha de Finaliz.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones

 (Nombre del Proponente o Representante Legal)
 (Cédula de Ciudadanía o N I T)

III. MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
 Carrera 23 No. 37 - 63
 Bucaramanga

REFERENCIA: Selección Abreviada No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- a) La duración de este Consorcio será igual al término de duración del contrato y un año más.
- b) El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) ⁽¹⁾
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

- c) La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
- d) El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
- e) La sede del Consorcio es:

Dirección _____
 Teléfono _____
 Telefax _____
 Ciudad _____

- f) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

*(Nombre y firma del Representante Legal
 De cada uno de los integrantes)*

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

IV. MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
 Carrera 23 No. 37 - 63
 Bucaramanga

REFERENCIA: Selección No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la Selección de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- a) La duración de la Unión Temporal será igual al término de duración del contrato y un año más.
- b) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATO ¹	PARTICIPACIÓN % ²

⁽¹⁾ Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

⁽²⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

- c) La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
- d) El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
- e) La sede de la Unión Temporal es:
 Dirección _____
 Teléfono _____
 Telefax _____
 Ciudad _____
- f) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en la unión temporal ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

 (*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

 (*Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal*)

V. PAZ Y SALVO DE APORTES DE PARAFISCALES (PERSONAS JURIDICAS)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
 Carrera 23 No. 37 - 63
 Bucaramanga

REFERENCIA: Selección No. _____

El Suscrito _____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que en concordancia con lo exigido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, estamos cumpliendo con el pago de los aportes mensuales de nuestros empleados por concepto de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje SENA.

 (Nombre del Proponente o Representante Legal)
 (Cédula de Ciudadanía o NIT)

VI. COSTOS INDIRECTOS (FORMATO MODELO)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
 Carrera 23 No. 37 - 63
 Bucaramanga

REFERENCIA: Selección No. _____

El Suscrito _____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que he tenido en cuenta como costos indirectos, todos los costos administrativos, financieros, legales a que haya lugar. Igualmente los costos de legalización del contrato, impuestos, tasa o contribuciones legales en que incurre; como también los costos de la utilidad e imprevistos.

Para el suscrito oferente _____, es claro y es de mí responsabilidad absoluta, la elaboración del análisis y realización de estos costos indirectos, por lo que dejo constancia que cualquier omisión de alguno de ellos, la CDMB no los reconocerá.

 (Nombre del Proponente o Representante Legal)
 (Cédula de Ciudadanía o NIT)

VII. FICHA TÉCNICA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar el servicio y cafetería para las diferentes sedes de trabajo de la CDMB.
 Personal tiempo completo:

- Sede Administrativa: Cuatro (4) personas para cafetería y cuatro (4) para el aseo del Edificio; todas de tiempo completo.
- Almacén: Una (1) persona para el aseo de tiempo completo.
- Finca La Esperanza: Una (1) persona para el aseo de tiempo completo.
- Jardín Botánico Eloy Valenzuela: Dos (2) persona para el aseo de tiempo completo.
- Finca el Rasgón: Una (1) persona para el aseo tiempo completo

Personal de medio tiempo

- Municipio de Matanza: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio de Tona: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio de California: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio del Playón: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio de Rionegro: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio de Rionegro bajo: Una (1) persona de medio tiempo al mes.
- Municipio de Piedecuesta (cabaña parador Holanda): Una (1) persona de medio tiempo al mes.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DERIVADAS DEL OBJETO A CONTRATAR

1) contratar el personal necesario para prestar el servicio de aseo y cafetería en: sede administrativa, Almacén, Finca La Esperanza, Finca El Rasgón, Jardín Botánico Eloy Valenzuela (personal tiempo completo) y personal medio tiempo para los inmuebles ubicados en los municipios de Matanza, Tona, california, del Playon, Rionegro y Rionegro bajo (San Rafael de Lebrija); así como para la cabaña ubicada en el parador Holanda (municipio de Piedecuesta) de propiedad de la CDMB.

2) al personal que preste sus servicios se les debe cancelar como mínimo lo siguiente: Salario mínimo legal mensual vigente, auxilio de transporte, prestaciones sociales, dotación de ropa, calzado y elementos de protección tales como gorro para el cabello, tapabocas, guantes y demás exigencias legales.

Afiliación al sistema seguridad social (pensión, salud, ARP y parafiscales) así como su respectivo pago.

3) frecuencia de los servicios de aseo y cafetería

3.1) diario: barrido y trapeado de pisos, guardaescobas, conservación y mantenimiento de servicios sanitarios con detergentes biodegradables, lavamanos, enchapados, divisiones y espejos; limpieza de puertas exteriores e interiores; limpieza de canastas de basura, recolección y clasificación de residuos sólidos, limpieza y mantenimiento de plantas ornamentales, mantener en buen estado de limpieza y conservación todos los implementos de cafetería (grecas, vasijas, termos, entre otras); mantener un servicio permanente de cafetería de acuerdo con el horario de prestación de servicio.

3.2) mensual: limpieza de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas y laboratorios; lavado de patios y terrazas.

3.3)

- Aspirar, Barrer, trapear, lavar y brillar pisos.
- Limpiar, desmanchar paredes y molduras decorativas
- Aspirar, desmanchar y brillar muebles.
- Limpiar y brillar ceniceros.
- Limpiar teléfonos.
- Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar, brillar placas y letreros.
- Limpiar y brillar lámparas de escritorio.
- Limpiar, desempolvar y desengrasar exteriormente máquinas y equipos de cómputo.
- Limpiar, desmanchar y desinfectar baños. Este Servicio debe ser realizado en forma permanente durante la vigencia del contrato, aplicando los materiales y técnicas requeridas.
- Limpiar vidrios interiores que permitan cumplimiento de las normas de sanidad establecidas por el Gobierno Nacional.
- Limpiar todas y cada una de las lámparas existentes en todos y cada uno de los pisos y lugares indicados en la presente convocatoria pública.
- Abastecer los baños de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos en los dispensadores de manera permanente, acordes para la salud física y uso de los mismos; permitiendo que estos no causen problemas dermatológicos o alergias por su clase.
- Aspirar permanentemente todas las oficinas que tengan tapete.
- Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, por ejemplo: PISO HÚMEDO, TRANSITE CON PRECAUCIÓN, etc.
- Limpieza de sótanos, terrazas, auditorios, archivos al igual que todas y cada una de las instalaciones y oficinas relacionadas con la presente convocatoria.
- Desocupar papeleras en las oficinas y baños.
- La prestación del servicio de cafetería se requiere para la preparación y distribución de bebidas: té, tinto, agua aromática y agua. La distribución de bebidas se hace dos veces (2) veces en la mañana y dos veces (2) en la tarde. Sin embargo prestarán el servicio cuantas veces las dependencias lo requieran tanto en la mañana como en la tarde.
- Además de lo anterior, las personas serán las responsables de los insumos de aseo y cafetería que se les suministre, de su buen uso, así como de la limpieza y desinfección de las cafeterías que se les asigne

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, entregando todos los productos y los servicios teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y de conformidad con la propuesta presentada.

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

Cumplir con todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.

Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social, estableciendo una correcta relación entre sus ingresos reales y las sumas cotizadas. (art. 50 de la ley 789 de 2002).

Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

Requerimientos y Especificaciones Técnicas

c) Suministrar el personal necesarios para brindar los servicios de aseo y cafetería en las siguientes edificaciones y/o instalaciones de propiedad de la entidad:

- **Sede Administrativa:**
Ubicada en la carrera 23 N° 37-63, consta de 5 pisos de oficinas, dos sótanos, un auditorio, una sala de juntas, dos terrazas y la fachada.
 - **Almacén:**
Ubicado calle 43 N° 6-07 barrio Alfonso López
 - **Finca La Esperanza:**
600 mts adelante del barrio limoncito Floridablanca, allí funcionan las oficinas del laboratorio de aguas y suelos y el archivo inactivo de la entidad, se cuenta con una casona y una casaquinta.
 - **Finca El Rasgón:**
kilómetro 40 vía pamplona.
 - **Jardín Botánico Eloy Valenzuela:**
Costado oriental de la vía Floridablanca - Bucaramanga en la entrada al barrio Bucarica de Floridablanca, funciona la oficina administrativa del jardín.
 - **Oficina Matanza:**
Ubicada en el casco urbano del municipio, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
 - **Oficina Tona:**
Ubicada en el casco urbano del municipio, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
 - **Oficina Playón:**
Ubicada en el casco urbano del municipio, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
 - **Oficina Rionegro:**
Ubicada en el casco urbano del municipio, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
 - **Oficina San Rafael de Lebrija:**
Ubicada en jurisdicción del municipio de Rionegro, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
 - **Oficina en Berlín:**
Ubicada en jurisdicción del municipio de Tona, funciona como una casa de paso para los funcionarios que realizan actividades en la zona.
- d) El personal que preste el servicio de aseo y cafetería debe realizar, según la frecuencia, las siguientes actividades:
- **Diariamente:** barrido y trapeado de pisos, limpieza de escritorios, sillas, teléfonos, archivadores, estantes y muebles en general; conservación y mantenimiento de servicios sanitarios con detergentes , lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos; limpieza y mantenimiento de puertas exteriores e interiores, divisiones, guardaescobas; limpieza de canastas de basura; recolección y clasificación de basuras; limpieza y mantenimiento de plantas ornamentales; mantener en perfecto estado de limpieza y conservación todos los implementos de cafetería, como grecas, vajillas, termos, etc; mantener un servicio permanente de cafetería de acuerdo con el horario de prestación del servicio.
 - **Mensualmente:** limpieza de paredes en general, lavado general de pisos en zonas comunes, oficinas y laboratorios, lavado de patios y terrazas.

- Suministrar el personal, equipos y elementos (insumos) para realizar las siguientes actividades especiales requeridas por la entidad, con la siguiente frecuencia durante el plazo del contrato:
-
- Lavada industrial para entradas, pasillos y escaleras de la Sede Administrativa de la CDMB - 2 veces
- Lavada industrial para las terrazas de la Sede Administrativa de la CDMB - 2 veces
- Cristalizada del piso de la Sede Administrativa de la CDMB - 2 veces

El proponente deberá diligenciar el Anexo No.7: 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.

Firma del proponente si es persona natural, del representante legal si es persona jurídica o del representante de la unión temporal o consorcio

VIII. MODELO DE PODER PARA CUANDO EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, O EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL NO ASISTE A LA AUDIENCIA DE SUBASTA.

Bucaramanga,

Señores
CDMB
 Bucaramanga

REFERENCIA: Selección Abreviada No.

_____, mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de (proponente o representante legal de la sociedad... o representante del consorcio o unión temporal...), por medio del presente escrito, les manifiesto que otorgo poder a _____, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, para que me represente (cuando es persona natural) o represente a la sociedad o represente al consorcio o unión temporal), en la audiencia de subasta, programada por la entidad, dentro del proceso de selección de la referencia.

Confiero a mi apoderado las siguientes facultades:

1. Asistir a la audiencia en representación del proponente;
2. Efectuar lances de mejora de precio;
3. Intervenir en la audiencia en defensa de mis intereses o de los intereses de la sociedad...
4. Autorizar correcciones aritméticas a la propuesta económica;
5. Dar las explicaciones exigidas por la entidad, por ejemplo, la de justificación del precio, cuando la entidad lo considera artificialmente bajo.
6. Notificarse de las decisiones adoptadas en la audiencia

Cordialmente,

Firma del proponente si es persona natural, del representante legal si es persona jurídica o del representante de la unión temporal o consorcio

LA FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ SER AUTENTICADA ANTE NOTARIO.

LA FALTA DE AUTENTICIDAD O DE CLARIDAD EN LAS FACULTADES CONLLEVA A QUE LA PERSONA DESIGNADA PUEDA ASISTIR A LA AUDIENCIA PERO NO EFECTUAR LANCES, POR CUANTO SE CONSIDERA QUE CON DICHA ACCIÓN SE EJERCE EL DERECHO DE DISPOSICIÓN DEL PROPONENTE.

PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE DOS)

IX. PROPUESTA INICIAL DE PRECIO - FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS

SELECCIÓN – SA-SI-016-2012								
Anexo No. 2 Estudios Previos - Presupuesto Oficial CDMB								
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB								
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS								
OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA CDMB								
							\$ 74.340.825,00	
1. COSTOS DIRECTOS PERSONAL								
Ítem	Descripción	Cant.	Tiempo (Meses)	Dedicación	Salario Básico	auxilio de transporte / adición al básico	Valor	
							\$ 74.340.825,00	
1.1	Costos de Personal Directo - CPD							
	Personal de Cafetería	4	6,5	100%	\$ 566.700,00	\$ 67.800,00	\$ 16.497.000,00	
	Personal de Aseo	9	6,5	100%	\$ 566.700,00	\$ 67.800,00	\$ 37.118.250,00	
	Personal de Aseo y Cafetería	7	6,5	50%	\$ 566.700,00	\$ 67.800,00	\$ 14.434.875,00	
	Supervisión	1	6,5	100%	\$ 900.000,00	\$ 67.800,00	\$ 6.290.700,00	
							\$ 0,00	
							\$ 0,00	
Ítem	Concepto	Unidad	Cantidad			Valor Unitario	Valor Total	
1,2	Otros Costos Directos							
	Dotación	Unidad	20,0				\$ 0,00	
	Lavado industrial para entradas pasillos y escaleras	Unidad	2,0				\$ 0,00	
	Lavada industrial para terrazas de la sEde Administrativa	Unidad	2,0				\$ 0,00	
	Cristalizada de pisos Sede Administrativa	Unidad	2,0				\$ 0,00	
2. COSTOS INDIRECTOS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO							\$ 0,00	
2.1	Costos por Factor Multiplicador							
	Costos por FMPD - (FMPD * CPD) (total devengado)							\$ 0,00
	Costos por FMPD - (FMPD * CPD) (salario básico)							\$ 0,00
	Costos por FMOC - (FMOC * (CPD+CPS))							\$ 0,00

Factor Multiplicador del Personal Directo - FMPD (total devengado)	17,67%
Factor Multiplicador del Personal Directo - FMPD (salario básico)	34,71%
Factor Multiplicador Otros Costos Indirectos - FMOC	
4. Valor de la Propuesta antes de IVA - (1) + (2)	\$ 0,00
Porcentaje de IVA	
Valor de IVA	\$ 0,00
Valor Total de la Propuesta	\$ 0,00

NOTA:

- *Para presentar la Propuesta Económica, los Proponentes deben utilizar obligatoriamente el Formato incluido en la Invitación Pública y diligenciarlo totalmente en el orden establecido por la CDMB.*
- *La CDMB ha calculado el Presupuesto Oficial para el presente proceso de contratación con un IVA del 16%. En el evento en que algún Proponente tenga un régimen tributario especial y aplique un porcentaje de IVA inferior al 16%, esta diferencia no podrá ser utilizada para incrementar la utilidad del contrato*
- *Si se presenta errores aritméticos, la entidad los ajustará, entendiéndose por error aritmético que el proponente se equivoque al efectuar una operación aritmética, por ejemplo, 2x2=3*
- *El anexo No. IX. PROPUESTA INICIAL DE PRECIO - FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS debe ser allegado en medio magnético en archivo Excel, incorporado en el sobre No. 2.*
- *En el evento en que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ajustar la propuesta disminuyendo el valor de la propuesta antes de IVA en el porcentaje igual a la disminución del valor en la subasta. Autorizo a la entidad para hacerlo en caso de no presentar escrito en dicho sentido el día hábil siguiente.*
- *Para efectos de la audiencia de subasta se tendrá en cuenta el valor de los bienes antes de IVA. Para efectos de verificar que se ajuste al presupuesto oficial se tendrá en cuenta el valor de los bienes incluido IVA.*
- *El contratista se compromete a sostener los precios unitarios por todo el lapso de ejecución del contrato, sin importar las fluctuaciones del mercado.*
- *No se puede prestar servicios que no se encuentren en la tabla de precios.*

En el evento en que me sea adjudicado el contrato me comprometo a suministrar los servicios relacionados en el anexo VII. FICHA TÉCNICA, sosteniendo los precios por todo el lapso de ejecución del contrato que se originen de la subasta inversa programada por la entidad, bajo las condiciones, obligaciones, requerimientos y especificaciones comprendidas en los estudios previos y pliegos de condiciones del presente proceso.

Firma del proponente, representante legal de la persona jurídica proponente o representante de la unión temporal o consorcio