



## AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

### INVITACION PUBLICA No. CMC-SA-009-2014 (Abril 30 de 2014)

#### CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA.

Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto Nacional 1510 de 2013

El Area Metropolitana de Bucaramanga,

#### CONSIDERANDO:

1. Que el Presupuesto oficial, destinado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.
2. Que en cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con en el Decreto 1510 de 2013, se justificó la escogencia de la presente modalidad de selección de Mínima Cuantía
3. Que de conformidad con lo señalado en el Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 "*Las siguientes reglas son aplicables a la contratación*".
4. Que la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1510 de 2013, señala el procedimiento de invitación pública para los procesos, al cual se ha ajustado la presente invitación de Mínima Cuantía
5. Que conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa la Mínima Cuantía, debe ceñirse al Procedimiento establecido en el Decreto Nacional 1510 de 2013, además de las reglas previstas en esta invitación pública, a las contempladas en numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y en el artículo 94 del Ley 1474 de 2011, al igual que las demás normas complementarias y reglamentarias.
6. Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones el Area Metropolitana de Bucaramanga, se permite INVITAR a las personas Naturales o Jurídicas, nacional o extranjera, estas últimas, se deberán encontrar nacionalizadas por lo menos tres (3) años antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección, y/o Consorcio o Unión Temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley; legalmente capaces que cumplan con las condiciones de participación que se indican en la presente Invitación Pública.

#### 1. OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE AUTORIDAD AMBIENTAL POR PARTE DEL AMB, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACION PÚBLICA"

##### 1.1 ESPECIFICACIONES ESENCIALES

En desarrollo del contrato se llevaran a cabo las siguientes actividades con las condiciones aquí descritas, garantizando la calidad del servicio y cumpliendo las siguientes especificaciones técnicas:

- a) SUMINISTRAR DOSCIENTOS (200) TALONARIOS DE SALVOCONDUCTO PARA LA MOVILIZACION DE ESPECIMENES DE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA IMPRESOS A UNA TINTA POR LAS DOS CARAS, ORIGINAL Y 2 COPIAS, PEGADOS BLOCK DE 50 JUEGOS CADA UNO. Cada uno de estos talonarios deberán contener las siguientes especificaciones:

- Original con dos (2) copias.
- Tamaño 9 1/2 x 13 en forma continua.
- El papel del original debe ser marca de agua con un peso de 90 gr/m<sup>2</sup>, sensible para reaccionar a la aplicación de solventes e hipocloritos contra intentos de adulteración por métodos físicos o mecánicos, con fibrillas fluorescentes visibles a la luz ultravioleta y con tinta termocromática.
- Las copias en papel químico SC blanco de 56 gr/m<sup>2</sup>, fondeadas en colores, rosado y azul respectivamente.
- Impresiones en el anverso del original con un fondo monocolor, con el diseño y contenido estipulado en resolución N°438 del 8 de junio de 2001 expedida por el Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece el Salvoconducto único Nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica, y el escudo de Colombia tramado en el fondo.
- La impresión de textos generales, casillas y tráfico en tinta color negro.
- En el reverso del original, impresiones en tinta negra de las instrucciones para el diligenciamiento y del conocimiento de movilización.
- Impresiones en las copias sólo en el anverso y en color negro. Cada copia en la parte inferior derecha debe llevar impreso en tinta roja el destinatario, de conformidad con el párrafo del presente artículo.
- Cada salvoconducto debe llevar numeración sencilla en la parte superior derecha (la cual debe ir impresa directamente en el original en tinta roja y por impacto en las copias), acompañada con código de barras.
- El Salvoconducto Único Nacional deberá imprimirse en original y dos (2) copias, con los siguientes destinatarios:
  1. Original con destino al interesado.
  2. Primera copia con destino a la autoridad ambiental que lo expide.
  3. Segunda copia con destino a la autoridad ambiental con jurisdicción en el sitio hasta donde se movilicen los especímenes.
- El Salvoconducto Único Nacional deberá contener, además de los correspondientes logotipos del Ministerio del Medio Ambiente y de la autoridad ambiental competente, la siguiente información:
  1. Tipo de salvoconducto.
  2. Vigencia del salvoconducto.
  3. Titular del salvoconducto.
  4. Clase de recurso.
  5. Información del aprovechamiento u obtención legal de los especímenes.
  6. Clase de aprovechamiento forestal (recurso flora).
  7. Procedencia legal de los especímenes.
  8. Ruta del desplazamiento.
  9. Modo de transporte.
  10. Transportador.
  11. Nombre científico.
  12. Nombre común.
  13. Descripción.
  14. Identificación.
  15. Cantidad (número y letras).
  16. Unidad de medida.
  17. Dimensiones.
  18. Observaciones.
  19. Dependencia que emite el salvoconducto.
  20. Nombre, cargo y firma del funcionario autorizado.
  21. Nombre, firma e identificación del solicitante.





- b) SUMINISTRAR DOSCIENTAS (200) ACTAS ÚNICAS DE CONTROL AL TRÁFICO ILEGAL DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE. Cada uno de estos talonarios deberán contener las siguientes especificaciones:

El Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre deberá ser elaborada de acuerdo al formato que se anexa, con idéntico contenido y en papel de seguridad, el cual deberá presentar como mínimo las siguientes características:

- Original con dos (2) copias.
- Tamaño 9 ½ x 13 en forma continua.
- El papel del original debe ser marca de agua con un peso de 90gr./m<sup>2</sup>, sensible para reaccionar a la aplicación de solventes e hipocloritos contra intentos de adulteración por métodos físicos o mecánicos, con fibrillas fluorescentes visibles a la luz ultravioleta y con tinta termocromática.
- Las copias en papel químico SC blanco de 56gr./m<sup>2</sup>, fondeadas en colores, rosado y azul respectivamente.
- Impresiones en el anverso del original con un fondo monocolor, con el diseño y contenido estipulado en la resolución respectiva y el escudo de Colombia tramado en el fondo.
- La impresión de textos generales, casillas y tráfico en tinta color negro.
- En el reverso del original, impresiones en tinta negra de las instrucciones para el diligenciamiento y del conocimiento de movilización.
- Impresiones en las copias sólo en el anverso y en color negro. Cada copia en la parte inferior derecha debe llevar impreso en tinta roja el destinatario.
- Cada Acta debe llevar numeración sencilla en la parte inferior derecha (la cual debe ir impresa directamente en el original en tinta roja y por impacto en las copias), acompañada con código de barras.
- El Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre deberá imprimirse en original y dos (2) copias, con los siguientes destinatarios:
  1. Original con destino a quien se le realiza el procedimiento.
  2. Primera copia con destino a la autoridad ambiental que realiza el procedimiento.
  3. Segunda copia con destino a la autoridad policiva que acompaña el procedimiento.

- c) SUMINISTRAR DOSCIENTAS (200) TARJETAS DE SUSPENSION PROVISIONAL, IMPRESAS A UNA TINTA POR UNA CARA EN BRISTOL DE COLOR, TAMAÑO 39 x 17

- d) SUMINISTRAR DOSCIENTAS (200) TARJETAS DE CIERRE DEFINITIVO, IMPRESAS A UNA TINTA POR UNA CARA EN BRISTOL DE COLOR, TAMAÑO 39 x 17

- e) Ejecutar las demás actividades que por la naturaleza del contrato le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del mismo.

## 2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000.00) M/CTE, IVA INCLUIDO**, según disponibilidad presupuestal expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera para la vigencia fiscal 2014 y que forma parte de los estudios previos.

## 3. FORMA DE PAGO

EL AREA METROPOLITANA pagará al CONTRATISTA el valor del presente CONTRATO, en un único pago, previa presentación de las impresiones realizadas junto con la respectiva factura o cuenta de cobro, la cual debe ser aprobada por el Supervisor del Contrato del Área Metropolitana de Bucaramanga, junto con los demás documentos requeridos.

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

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

El presente contrato tendrá un plazo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por las partes, la cual se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución.

#### 5. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega de los bienes será en las oficinas del Área Metropolitana de Bucaramanga ubicada en el municipio de Bucaramanga.

#### 6. SUPERVISION:

La Supervisión del presente Contrato será ejercida por la Subdirección Ambiental del Área Metropolitana de Bucaramanga.

#### 7. CRONOGRAMA

N°	Actividad	Oportunidad
1.1	Publicación invitación a presentar propuesta y plazo para observaciones a la misma.	Desde: Abril 30 de 2014 Hasta: Mayo 5 de 2014 - 5:00 p.m.
1.2	Publicación de respuesta a observaciones a la invitación.	Hasta: Mayo 7 de 2014
1.3	Plazo para presentar propuestas mediante Acto Público de Cierre de Recibo de Ofertas	Hasta: Mayo 8 de 2014 - 9:00 a.m.
1.5	Evaluación de propuestas y plazo para solicitar y responder subsanaciones	Mayo 9 de 2014
1.6	Publicación del informe de evaluación y traslado del mismo (plazo para presentar observaciones)	Mayo 13 de 2014
1.7	Publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación.	Mayo 14 de 2014.
1.8	Comunicación de la aceptación de la oferta (adjudicación)	Mayo 14 de 2014

**8. AJUSTES AL CRONOGRAMA.** Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** suscrita por la Jefe de la OFICINA GESTORA, y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013.

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

#### 9. LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

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

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

#### 10. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA





1. Carta de presentación de la propuesta
2. Documentos que acrediten la oferta técnica
3. Documentos necesarios para acreditar los requisitos habilitantes
4. Compromiso de transparencia
5. Propuesta económica conforme al formato suministrado por la entidad

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

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

El proponente deberá enviar una certificación bajo la gravedad del juramento donde se comprometa a cumplir con las condiciones y especificaciones descritas en el alcance del objeto dadas por la entidad, detalladas en el Estudio Previo, y la invitación pública con sus respectivos anexos del Presente proceso

#### 10.2 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de existencia y Representación Legal vigente (persona Jurídica). El oferente deberá presentar certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a diez (10) días hábiles en el cual pueda acreditar que su objeto social comprende las actividades referidas en el presente proceso, así como su existencia y representación legal, del cual se pueda constatar que el representante legal está autorizado para comprometer la firma en la cuantía de su propuesta. En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social las actividades señaladas. En caso de personas naturales deberán anexar registro mercantil vigente
- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado que acrediten los antecedentes judiciales del Representante legal o de la persona natural vigente.
- Registro Único Tributario de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado de Afiliación y/o pago de seguridad social y parafiscales del mes inmediatamente anterior al de la presentación de la propuesta
- Fotocopia de la libreta Militar de la Persona Natural ó del Representante Legal (varones mayores de 18 y menores de 50 años)

#### 10.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Para el desarrollo del presente objeto, el Área Metropolitana solicita que el proponente acredite, mediante copia del contrato, y/o Acta de Liquidación, y/o certificación de recibo a satisfacción, la ejecución de TRES (03) contratos cuyo objeto sea igual al relacionado para el presente proceso. El valor de cada contrato deberá ser por un valor sea igual o superior al valor del Presupuesto Oficial.

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

- a) Copia de los siguientes documentos:
  - Copia del Contrato o de la factura de venta cuyo objeto sea igual al de la presente contratación, Y
  - Acta de liquidación o terminación o recibo final del referido contrato, o Certificación expedida por la entidad contratante, donde certifique el cumplimiento en la ejecución contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán diligenciar el **Anexo No. 5** correspondiente a la lista de Cantidades de Precios Unitarios y la sumatoria del valor de cada uno de ellos. El proponente debe firmar el anexo. La omisión del anexo No. 5 impedirá tener en cuenta su evaluación.

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





Al diligenciar el anexo No. 5, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso alterar los ítems, unidades y cantidades y especificaciones técnicas dadas por el AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como NO ofrecido el ítem, por lo tanto la propuesta será rechazada.

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

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

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

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en el capítulo de condiciones del contrato y demás gravámenes ordenanzales.

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

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

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

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

## 12. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

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

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

- Cuando no se presenten, en el tiempo que señale la entidad, los documentos de la propuesta.
- Cuando la Propuesta sea firmada por una persona diferente al Representante Legal o quien haga sus veces.

### 13. EVALUACION DE LA PROPUESTA

Vencido el plazo para presentar las propuestas, la Secretaría General del Área Metropolitana de Bucaramanga, verificará las propuestas, la descripción técnica y el valor, escogiendo la propuesta más baja en cuanto al valor total de los ítems y si después de haber realizado lo anterior y verificados los requisitos mínimos habilitantes, resulta que existen dos o más propuestas empatadas, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. Sin embargo, la evaluación se ceñirá a lo consagrado en el Decreto 1510 de 2013.

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

Por el objeto del contrato a celebrar y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1510 de 2013 y efectuado el análisis respectivo, esta entidad solicitará al contratista una póliza única de garantía expedida por una aseguradora legalmente establecida en Colombia, que cubra el amparo de los siguientes riesgos.

- ✓ **CUMPLIMIENTO:** El diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

### 15. LIQUIDACIÓN:

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

### 16. VEEDURIAS CIUDADANAS

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

  
MARY LILIANA RODRIGUEZ CESPEDES  
Directora (E)