

INVITACIÓN PRIVADA No. 10844

1. GENERALIDADES.

La contratación de la Cámara de Comercio de Bucaramanga atendiendo su naturaleza gremial, sin ánimo de lucro y de carácter privado, se enmarca en las normas del derecho privado, de conformidad con lo establecido en el m-adm-01-01 Manual de contratación y compras de bienes y/o servicios, que hace parte integral de la presente invitación y podrá ser consultado en la página web de la Cámara de Comercio de Bucaramanga en el link: <https://www.camaradirecta.com/34-manual-de-contratacion-y-compra-de-bienes-yo-servicios/>.

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, para los sistemas de aire acondicionado Central Multi Inverter Marca LG, instalados en las oficinas ubicadas en Calle 48 no.28-40 Edificio C-Emprende y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de aire acondicionado Chiller marca Carrier de 60 Ton, al sistema de aire acondicionado Chiller marca Tecam de 20 Ton, a las once (11) manejadoras de agua helada que forman parte de este sistema y a dos (2) equipos tipo paquete condensados por aire, ubicados en la Oficina Centro de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

1.2. ALCANCE.

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema en forma permanente mediante la aplicación de rutinas periódicas, lo mismo que atendiendo de manera ágil las llamadas de emergencia recibidas.
2. El servicio de mantenimiento (mano de obra), incluirá, además de los equipos descritos dentro del Anexo 2 Propuesta económica Inventarios Aires Acondicionados Cámara de Comercio de Bucaramanga, la totalidad de controles de línea, termostatos ambientales, ductos, tuberías de refrigeración, aislamientos térmicos, rejillas y difusores, etc.; y demás componentes que este sistema tenga incorporados, para garantizar su correcto funcionamiento.
3. Suministrar el equipo técnico y el personal idóneo necesario para la prestación del servicio.
4. El mantenimiento correctivo será atendido 24 horas los 7 días de la semana.
5. Para el servicio de mantenimiento correctivo y para los cambios de partes o repuestos que se requieran en general, se presentará cotización para su previa autorización por parte de la Dirección Administrativa de LA CÁMARA.
6. Realizar mantenimiento correctivo cada vez y en el horario en que lo requiera LA CAMARA y bajo previa autorización de la Dirección Administrativa y atenderlo en **un término máximo de 2 horas previa solicitud**.
7. Todas las herramientas necesarias para el desarrollo de las labores propias enmarcadas en el objetivo general de la presente invitación las debe proveer el OFERENTE.
8. El OFERENTE deberá dotar a sus empleados que realicen el mantenimiento preventivo en las instalaciones de LA CÁMARA, de los instrumentos de seguridad necesarios para la realización de dicha labor.
9. Realizar los mantenimientos en cumplimiento de las siguientes actividades específicas sin excepción para:

EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL MULTI INVERTER MARCA LG COMPUESTOS POR FANCOIL Y CONDENSADORAS INSTALADOS EN LAS OFICINAS DE EDIFICIO C-EMPRENDE:

Rutina de mantenimiento unidad evaporadora o consola:

- a) Limpieza exterior de la unidad aplicación de JABON TIPO INDUSTRIAL

- b) Chequeo del deterioro en bandejas, carcasa, y soportes.
- c) Chequeo general a niveles de vibración y ruido de blower y carcasas.
- d) Revisión auditiva a rodamientos motor evaporador.
- e) Lecturas de voltaje y corriente en motor de evaporador.
- f) Observación de las temperaturas de entrada y salida de aire, solo si aplica.
- g) Revisión a capacitores, relés y dispositivos auxiliares y motores.
- h) Revisión y limpieza a contactos y controles eléctricos y electrónicos.
- i) Revisión y pruebas de disparos a dispositivos de maniobra control y protección.
- j) Toma de lecturas de voltaje y corriente en motores.
- k) Aplicación de líquido desincrustante biodegradable para serpentines no ácido para aluminio **SHINY PI** y peinado de serpentines.
- l) Ajuste y balanceo de blower.
- m) Revisión general, desincrustado y peinado de serpentines.
- n) Limpieza general a filtros de aire con jabón industrial.
- o) Revisión y limpieza a control de temperatura.
- p) Aplicación de **DESINFECTANTE BASE ALCOHOLICA PI MENT** en serpentines evaporadores, bandejas y filtros de polvo por medio de dispersor para proceder con el armado.
- q) Ajuste de tornillos de ensamble.

Rutina de mantenimiento unidad condensadora:

- a) Limpieza exterior de la unidad aplicación de JABON TIPO INDUSTRIAL
- b) Chequeo a deterioro en bandejas, carcasa, y soportes.
- c) Chequeo general a niveles de vibración y ruido de la unidad.
- d) Revisión auditiva a rodamientos de motor condensador.
- e) Revisión a capacitores, relés y dispositivos auxiliares en motores y compresores.
- f) Revisión y limpieza a contactos, controles eléctricos y electrónicos.
- g) Revisión y pruebas de disparos a dispositivos de maniobra control y protección
- h) Toma de lecturas de voltaje y corriente en compresores y motores
- i) Revisión a presiones por alta y baja en el circuito de refrigeración solamente en casos en que el equipo se encuentra fallando
- j) Peinado de serpentines (cuando sea necesario)
- k) Revisión a nivel de aceite y ruido de compresores en caso de que sea necesario
- l) Ajuste de tornillos de ensamble.

Tuberías de refrigeración:

- a) Verificación a presiones de refrigerante por alta y baja. Esta labor solo se realiza cuando sea necesario.
- b) Verificación de aislamientos térmicos en tuberías y bandejas de condensado.
- c) Revisión a niveles de vibración en tuberías rígidas y flexibles.
- d) Revisión general del estado de corrosión o deterioro en tuberías, sus bases y soportes.

Ductos y rejillas:

- a) Limpieza general a rejillas de retorno, difusores de aire, aplicación de **DESINFECTANTE BASE ALCOHOLICA PI MENT**.
- b) Toma de temperatura de salida del aire en el ducto de suministro, y en las rejillas.

- c) Verificación de caudal de aire a la salida de cada rejilla, solo cuando sea necesario.
- d) Chequeo a hermeticidad en áreas acondicionadas y pérdidas por radiación.
- e) Revisión general a ductos para detectar posibles fugas de aire y problemas de condensación por deterioro de aislamientos (cuando las condiciones constructivas del cieloraso permitan el acceso).
- f) Verificación de niveles de ruido en ductos y rejillas.
- g) Revisión, balanceo y ajuste a soportes y anclajes de ductos y rejillas.
- h) Las actividades de mantenimiento preventivo en la sede principal deben ser ejecutadas de LUNES A VIERNES de 6:00 am a 8:00 am y en la sede CEMPRENDE los SABADOS desde las 7:00 am a las 4:00 pm.

SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL CHILLERS, MANEJADORAS, PAQUETES, EN LA OFICINA CENTRO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA:

Realizar los mantenimientos cumpliendo las siguientes actividades específicas para cada una de las UNIDADES SPLIT MANEJADORA, PAQUETE EXPANSIÓN DIRECTA Y SISTEMA TIPO CHILLER de LA CAMARA:

- a) Verificación de la marca, tipo, capacidad, modelo y placa del equipo.
- b) Verificación inicial y final del amperaje del compresor y del motor ventilador.
- c) Verificación del voltaje inicial y final del compresor y del motor ventilador y motor de evaporador.
- d) Toma de datos inicial y final de la presión de succión y de descarga del compresor.
- e) Toma de datos iniciales y finales de la temperatura de descarga y de retorno.
- f) Limpieza, lavado y desincrustado de los serpentines de condensación para eliminar las partículas de polvo y demás elementos no deseados que se adhieren al serpentín.
- g) Limpieza exterior de la unidad aplicación de JABON TIPO INDUSTRIAL.
- h) Chequeo a deterioro en bandejas, carcasa, y soportes.
- i) Chequeo general a niveles de vibración y ruido de blower, carcasas.
- j) Revisión auditiva a rodamientos motor evaporador.
- k) Lubricación del motor ventilador.
- l) Verificación de balanceo y sentido de giro de las aspas del ventilador.
- m) Verificación del estado de los capacitores del motor y de las conexiones eléctricas del sistema y de sus componentes como compresor, motores y tarjetas electrónicas.
- n) Revisión de posibles fugas de refrigerante, niveles de aceite del compresor.
- o) Ajuste de tornillería de la estructura.
- p) Limpieza de carcasa de condensadora.
- q) Revisión a capacitores, relés y dispositivos auxiliares y motores.
- r) Revisión y limpieza a contactos y controles eléctricos y electrónicos.
- s) Revisión y pruebas de disparos a dispositivos de maniobra control y protección.
- t) Toma de lecturas de voltaje y corriente en motores.
- u) Aplicación de líquido desincrustante biodegradable para serpentines no acido para aluminio SHINY PI y peinado de serpentines.
- v) Ajuste y balanceo de blower.
- w) Revisión general, desincrustado y peinado de serpentines.
- x) Limpieza general a filtros de aire con jabón industrial.
- y) Revisión y limpieza a control de temperatura.
- z) Aplicación de DESINFECTANTE BASE ALCOHOLICA PI MENT en serpentines evaporadores, bandejas y filtros de polvo por medio de dispersor para proceder con el armado.

- aa) Realización de pruebas de funcionamiento y verificación.

Realizar los mantenimientos cumpliendo las siguientes actividades específicas para cada una de las unidades condensadoras:

- a) Limpieza exterior de la unidad aplicación de JABON TIPO INDUSTRIAL
- b) Chequeo a deterioro en bandejas, carcasa, y soportes.
- c) Chequeo general a niveles de vibración y ruido de la unidad.
- d) Revisión auditiva a rodamientos de motor condensador.
- e) Revisión a capacitores, relés y dispositivos auxiliares en motores y compresores.
- f) Revisión y limpieza a contactos, controles eléctricos y electrónicos.
- g) Revisión y pruebas de disparos a dispositivos de maniobra control y protección
- h) Toma de lecturas de voltaje y corriente en compresores y motores
- i) Revisión a presiones por alta y baja en el circuito de refrigeración solamente en casos en que el equipo se encuentra fallando
- j) Peinado de serpentines (cuando sea necesario)
- k) Revisión a nivel de aceite y ruido de compresores en caso de que sea necesario
- l) Ajuste de tornillos de ensamble.
- m) Lavado de manos del personal técnico durante 20 segundos con agua y jabón o aplicación de gel antibacterial.

Realizar los mantenimientos cumplimiento las siguientes actividades específicas para tuberías de refrigeración:

- a) Verificación a presiones de refrigerante por alta y baja.
- b) Verificación de aislamientos térmicos en tuberías y bandejas de condensado.
- c) Revisión a niveles de vibración en tuberías rígidas y flexibles.
- d) Revisión general del estado de corrosión, o deterioro en tuberías y sus bases, soportes.

Realizar los mantenimientos cumpliendo las siguientes actividades específicas para ductos y rejillas:

- a) Limpieza general a rejillas de retorno, difusores de aire, aplicación de DESINFECTANTE BASE ALCOHOLICA PI MENT.
- b) Toma de temperatura de salida del aire en el ducto de suministro, y en las rejillas.
- c) Verificación de caudal de aire a la salida de cada rejilla, solo cuando sea necesario.
- d) Chequeo a hermeticidad en áreas acondicionadas y pérdidas por radiación.
- e) Revisión general a ductos para detectar posibles fugas de aire y problemas de condensación por deterioro de aislamientos (cuando las condiciones constructivas del cielo raso permitan el acceso)
- f) Verificación de niveles de ruido en ductos y rejillas.
- g) Revisión, balanceo y ajuste a soportes y anclajes de ductos y rejillas.
- h) Realizar las actividades necesarias para la conservación de los aires acondicionados de LA CÁMARA.
- i) El servicio no incluye el suministro de los repuestos y mano de obra que se requieran para el mantenimiento correctivo.

- j) Las demás que considere pertinente EL OFERENTE para el cabal cumplimiento del objeto general de la presente invitación.

Mediante el ANEXO2 de la presente invitación se brinda a los OFERENTES la lista de aires acondicionados de la CAMARA junto con el lugar donde se encuentran ubicados y la frecuencia establecida para su mantenimiento.

Se programará para los oferentes que requieran una visita técnica a las instalaciones de la sede principal centro ubicada en Carrera 19 No. 36 - 20 Centro Piso 2, el día 28 de septiembre de 2023 a las 8:00 a.m., para ello se recibirá una persona por empresa y deberá remitir al correo monica.mejia@camaradirecta.com, los datos y seguridad social de la personal asignada máximo el 27 de septiembre a las 5:00 p.m.

1.3. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES.

1. Entregar con anticipación y oportunamente el programa de mantenimiento preventivo según la periodicidad definida de los aires acondicionados a la Dirección Administrativa de LA CAMARA.
2. Realizar el monitoreo al cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo de los aires acondicionados.
3. Elaborar y entregar en la Dirección Administrativa de la CAMARA un informe escrito de cada rutina de mantenimiento.
4. Realizar seguimiento a los correctivos presentados en las rutinas de mantenimiento preventivo, presentando mensualmente un reporte consolidado de los mismos.
5. Elaborar y entregar a LA CAMARA la ficha de descripción y características de cada equipo y el registro de acciones de cada rutina.

1.4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración prevista para la ejecución del contrato será en un tiempo máximo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de aprobación de garantías que se establezca, si aplica .

2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

2.1. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR.

En esta invitación privada podrán participar las personas que se señalan a continuación con una equis (X):

PERSONAS NATURALES	<input type="checkbox"/>	PERSONAS JURÍDICAS	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	--------------------	-------------------------------------

***REQUISITO PARA PARTICIPAR: ESTAR REGISTRADO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA.**

El oferente deberá cumplir con los requisitos establecidos en la presente invitación y en los generales establecidos en el **Manual de Contratación de Compra de bienes y Servicios** de la Cámara de Comercio, el cual se podrá consultar en la sección de Ley de transparencia de la página web de la **CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA**, en el siguiente vinculo: <https://www.camaradirecta.com/34-manual-de-contratacion-y-compra-de-bienes-yo-servicios/>

Solamente en el caso que esta invitación está dirigida a Personas Jurídicas, será requisito indispensable lo siguiente, de lo contrario favor hacer caso omiso:

- a) Tener como mínimo de constitución el tiempo solicitado para acreditar la experiencia general, sin que sea inferior a un (1) año.
- b) Tener debidamente renovada su matrícula y al día en sus compromisos con la Cámara de Comercio de su domicilio (si aplica).
- c) No estar en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole que pudieran implicar un riesgo no admisible para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- d) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de acuerdo con las normas legales vigentes.
- e) En la presente invitación privada, no está habilitada la participación de consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación.

2.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

- a) El objeto social o actividad económica, según corresponda, deberá contemplar actividades afines a las señaladas en la presente invitación privada.
- b) Experiencia comprobada mínimo de cinco (5) años en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación privada, mediante la presentación de mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución contados a partir del año 2017 y que cada una sea igual o superior a 60 SMMLV con IVA incluido. En las certificaciones debe mencionar el tipo de aires acondicionados que deben ser igual o relacionados con el enunciado en esta invitación privada, es decir se debe certificar el mantenimiento en el tipo de aire acondicionado solicitado (centrales chillers), no se aceptarán certificaciones de mantenimiento de aires acondicionados tipo mini split. Sólo será válida una certificación por contratante. Las certificaciones deberán ser expedidas por la persona o entidad contratante, es decir, por la empresa o entidad que recibió directamente el bien o servicio, en papel membretado o con sello de la empresa y/o entidad contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información: nombre o razón social del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor total del contrato en pesos colombianos, fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato, nombre y firma de quien expide la certificación y calificación del desempeño. La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y acta de liquidación, debidamente suscrita por la persona competente de la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos en este literal
- c) El oferente **suministrará las hojas de vida**: del equipo de técnicos a cargo del mantenimiento con experiencia mínimo de **3 años realizando labores de mantenimiento en equipos de aire centrales y aires acondicionados centrales Chillers**, adjuntando los documentos de certificaciones membreteadas expedidas por las entidades contratantes en las cuales conste la experiencia solicitada.

2.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y ANEXOS

Adjuntar la información y documentación que a continuación se relaciona, como requisitos para realizar la evaluación de las propuestas que se reciban:

- a) **Propuesta técnica:** Que describa específicamente las rutinas de mantenimiento que se ofrecen de los servicios y con las especificaciones técnicas necesarias, así como la presentación de las hojas de vida del equipo técnico que realizará la labor de mantenimiento para LA CAMARA. Debe mencionar por lo menos todas las rutinas descritas en el literal 1.2. Alcance.
- b) **Propuesta económica:** esta será presentada a través del diligenciamiento del Anexo 2 Propuesta económica Inventarios Aires Acondicionados Cámara de Comercio de Bucaramanga, en donde se especifique el valor del servicio de manera detallada acorde con los aires acondicionados establecidos en el ANEXO2 Propuesta económica Inventarios Aires Acondicionados Cámara de Comercio de Bucaramanga, dicho valor deberá tener separado el IVA. Para cuando aplique la presentación de oferta económica, el valor deberá presentarse en

- pesos COP (colombianos)**, salvo que se trate de una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia (detallar la propuesta económica según necesidad). Cuando no aplica la presentación de propuesta económica es porque el presupuesto está establecido. Si este es el caso, mencionarlo.
- c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente con la facultad de hacerlo, no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta. Este requisito no aplica para las personas naturales y jurídicas inscritas en Cámaras de Comercio.
 - d) Copia del RUT con fecha de impresión del año vigente a la presentación de la propuesta. No se aceptarán documentos “en trámite” ante la DIAN.
 - e) Acreditar la experiencia del oferente allegando la documentación correspondiente indicada en “**PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE**”, durante el tiempo señalado en el numeral 2.2.
 - f) En atención al perfil del oferente señalado en el numeral 2.2. y si la propuesta a presentar excede las facultades del representante legal de la persona jurídica, ya sea por razón de la naturaleza o la cuantía, deberá anexar junto con la propuesta, la autorización concedida al representante legal para presentar propuesta y celebrar el contrato, otorgada por parte del órgano que corresponda de acuerdo con los estatutos.
 - g) Diligenciar y firmar el “Formato Único de Proveedores” – Anexo 1, descargando la versión adjunta a esta invitación. Si el oferente es persona jurídica, este formato deberá presentarse firmado por el representante legal, adjuntando copia de su documento de identidad.
 - h) Presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta y soporte de pago de la prima, en las condiciones mencionadas en el numeral 2.4. **→ Este requisito aplica únicamente para ofertas que superen los 100 SMMLV antes de IVA.**
 - i) Presentar los estados financieros comparativos a corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
 - j) Aportar la Certificación expedida por la ARL que acredite la implementación del SG-SST de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás requisitos en materia de riesgos laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Nota. *Siempre que se trate de un contrato de prestación servicios personales, será requisito indispensable la presentación de la hoja de vida del tercero.

2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

SOLAMENTE CUANDO la propuesta o presupuesto definido en la presente invitación privada SUPERE los 100 SMMLV antes del IVA, la presentación de esta garantía será requisito indispensable, bajo los siguientes parámetros:

El hecho de presentar la propuesta se entenderá que la misma es irrevocable y que el oferente mantiene vigente todas las condiciones originales de su propuesta, durante todo el tiempo que dure la invitación privada, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse. Esta garantía debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente constituida en el país, a favor de la Cámara de Comercio de Bucaramanga con NIT. 890.200.110-1, de acuerdo con lo establecido a continuación:

- a) La garantía deberá ser expedida en formato de entidades PARTICULARES, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta incluido el IVA, con una vigencia de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación privada. En caso de prórroga del plazo, el oferente deberá mantener vigente todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

- b) La garantía de seriedad deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima efectuada a la Compañía de Seguros, es decir, que no será viable adjuntar constancia de que “la póliza no expirará por falta de pago”, así mismo no se aceptarán soportes de pago expedidos por los intermediarios del seguro.

2.5. PRESUPUESTO, FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO

La propuesta económica la definirá el oferente de acuerdo a sus precios y diligenciando el Anexo 2, incluyendo el costo básico del bien o servicio, el valor del IVA (si hay lugar a ello) y demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato; entre otros, pero no limitándose a los siguientes: Honorarios, desplazamientos, alojamiento y manutención del personal que disponga en la ejecución; herramientas y materiales de trabajo utilizados en las actividades, impuestos, pólizas, transportes, fletes, despachos; tasas, contribuciones legales y cualquier otro tipo de gasto que pueda generarse durante la ejecución del contrato.

El valor de la presente contratación será atendido con recursos de origen público y privado

La Cámara de Comercio de Bucaramanga, se reserva el derecho de modificar el origen de los recursos, cuando se presenten circunstancias que su juicio así lo ameriten.

En cuanto a la forma de facturación y pago, LA CAMARA pagará los mantenimientos preventivos realizados dentro de la vigencia y según lo establecido en el cronograma, dentro de 30 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura, adjuntando la copia de los reportes de los mantenimientos realizados, el pago de los aportes de seguridad social integral de las personas que dispuso el OFERENTE para el desarrollo de las labores. Para el caso de los mantenimientos correctivos a los que haya lugar, el suministro de los repuestos y la mano de obra que se requieran para la ejecución del mismo, se realizarán por cotización a parte y se ejecutará previa autorización de la Dirección Administrativa de LA CAMARA

Para la forma de pago tener en cuenta que no aplica desembolso por concepto de anticipos sin la previa viabilidad de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, en razón a los montos permitidos en el manual de contratación de compras de bienes y/o servicios; que cubra determinadas necesidades de acuerdo con la naturaleza del contrato y que el mismo tenga un respaldo, mediante un amparo adicional a la póliza de seguro con una suma asegurada equivalente al 100% de su valor y cuyos costos asociados a la expedición correrán por cuenta del oferente.

Para la legalización de los pagos, la Cámara de Comercio de Bucaramanga verificará el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral del oferente y del personal que éste disponga para la ejecución del contrato, en los montos y condiciones establecidas en la ley colombiana.

3. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del oferente. La Cámara de Comercio de Bucaramanga en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta junto con todos los documentos que la acompañan deberá ser presentados en español y todas sus páginas deben estar enumeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta. **Estos documentos deben ser presentados de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.1.** y debidamente firmados por el oferente o por el Representante Legal si es persona jurídica. En caso de existir incongruencias en el contenido de la propuesta, es decir, que una parte de esta establezca algo que se contradiga en otra parte, la Cámara de Comercio de Bucaramanga podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Nota: En caso de que se habilite la recepción física de documentos, en el sobre de la propuesta será requisito hacer constar el nombre del oferente, su dirección comercial y datos de contacto, así como el número de la invitación privada a la que se postula. Se aceptarán las propuestas entregadas en físico en las condiciones y plazos que más adelante se señalarán.

3.1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada deberá tener una validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación privada.

3.2. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo con la necesidad requerida, ya sea para bienes o servicios, en relación con el objeto contractual de esta invitación privada, tenga en cuenta a continuación los criterios que aplican para la calificación de las propuestas:

3.2.1. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	PUNTOS
a) Propuesta técnica	30
b) Propuesta económica	45
c) Experiencia específica	25
Puntaje Total:	100

LOS CRITERIOS DEL NUMERAL TABLA 3.2.1 NO APLICAN.

3.2.2. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	PUNTOS
a) Propuesta técnica o metodología	30
<Plan de trabajo que cumpla con el objeto y alcance de la Invitación Privada>	15
<Enfoque técnico y metodología cumplimiento del plan de mejoramiento solicitado>	5
<Cronograma>	No aplica
<Hojas de vida y Anexos de formación académica dando cumplimiento al literal 2.2 del perfil oferente.>	10
Defina otros criterios de evaluación técnica según la necesidad (ejemplo: formación académica específica-cursos-diplomados-etc.)	No aplica
b) Propuesta económica	35
c) Experiencia específica	35
Anexos de certificados de experiencia específica mínima requerida (5)	25
<Entre el mínimo requerido (5) años y (7) año(s)>	5
<Más de (7) año(s)>	5
Puntaje Total:	100

LOS CRITERIOS DEL NUMERAL 3.2.2 APLICAN

- a) **Propuesta Técnica o Metodológica:** De conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2.3. Propuesta técnica en donde se describa específicamente las rutinas de mantenimiento que se ofrecen de los servicios con las especificaciones técnicas necesarias, así como la presentación de las hojas de vida del equipo técnico que realizara la labor de mantenimiento para la Cámara de Comercio. Debe mencionar por lo menos todas las rutinas descritas en el literal 1.2 Alcance

- b) **Propuesta Económica:** Presentar propuesta económica diligenciado el Anexo 2: Propuesta económica Inventarios Aires Acondicionados Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- c) **Experiencia Específica:** Será calificada de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nota (Aplica para contratación de bienes y de servicios): A los oferentes participantes que hayan celebrado contrato previo con la Cámara de Comercio de Bucaramanga, se tomará en consideración la última evaluación realizada como proveedor con ocasión de la contratación. En caso que el puntaje obtenido en la evaluación sea inferior a 4,5 puntos, le serán restados 5 (cinco) puntos sobre la calificación total de esta invitación privada.

Criterio de desempate: En caso de que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje en la calificación, la calidad de “afiliado” a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, será el criterio que se utilizará para desempate, si aplica.

3.3. EXCLUSIÓN DE PROPUESTAS:

La Cámara de Comercio de Bucaramanga no tendrá en cuenta las propuestas recibidas en las que:

- a) El oferente no cumpla con demostrar la experiencia específica solicitada, no adjunte la respectiva propuesta económica, técnica, metodológica u hoja de vida según sea el caso, siempre y cuando haga parte de los requisitos y documentos solicitados en esta invitación privada o no presente la póliza de seriedad de la oferta, siempre que aplique.
- b) Se hubiere presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición del oferente.
- c) Se incluya información no veraz.
- d) Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- e) Las propuestas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente invitación privada.
- f) Se advierta que el oferente se encuentra en proceso de liquidación o bajo condiciones financieras que impliquen un riesgo no admisible para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- g) No se encuentre al día en la renovación de la matrícula mercantil, en caso de ser aplicable.
- h) No se presente oferta económica en pesos COP (colombianos), salvo que se trate de una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, para los casos que aplique presentar oferta económica.
- i) La propuesta no sea ni técnica ni económicamente viable para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

3.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN Y/O APERTURA DE NUEVA INVITACIÓN PRIVADA

La invitación privada podrá declararse desierta en los términos del Manual de contratación y/o en los siguientes casos; y podrá dar lugar a la apertura de una nueva invitación privada:

- a) Cuando ninguna de las propuestas evaluadas cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación privada.
- b) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- c) Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas presentadas.
- d) Cuando no se presente ninguna propuesta.
- e) Cuando las propuestas superen el presupuesto de la entidad.
- f) Cuando no se cumpla con el número mínimo de propuestas exigidas por el Manual de contratación y compras de bienes y o servicios: m-adm-01-01 salvo alguna de las excepciones establecidas en el mismo.
- g) Por decisión unilateral de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

4. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La Cámara de Comercio de Bucaramanga suscribirá contrato con el oferente seleccionado, una vez se cumpla con los requisitos exigidos y las etapas previas establecidas en el manual de contratación de compras de bienes y/o servicios de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

En el evento que el objeto de esta invitación sea la prestación de servicios y esté dirigida a personas naturales, para la legalización del contrato, se tendrá que presentar el certificado de afiliación **vigente** como **independiente**, con fecha de **expedición no superior a 1 mes a la fecha de presentación** de la oferta, de **SALUD (EPS) y PENSIÓN (AFP)**. En caso de estar exento de cotizar pensión, deberá presentar el certificado correspondiente. (Si se encuentra **afiliado a ARL**, favor adjuntar también el respectivo **certificado**, bajo las mismas condiciones indicadas anteriormente, con el fin de evitar una multifiliación).

NOTA 1: En caso de que la contratación sea igual o superior a un (1) mes y que el oferente seleccionado sea persona natural, deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente (Ley 1562 de 2012 reglamentada por el Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1072 de 2015), presentando previamente a la legalización del contrato, la certificación expedida por un médico especialista con licencia en Salud Ocupacional de cualquier IPS avalada por la Secretaría de Salud Departamental, como soporte de haberse realizado los respectivos exámenes preocupacionales para la contratación.

NOTA 2: El oferente seleccionado deberá suscribir la minuta y entregar todos los documentos correspondientes para la legalización del contrato, en un término no superior a dos (2) días hábiles contados a partir del envío del contrato. En caso que la Cámara de Comercio de Bucaramanga no reciba la minuta y los documentos exigidos, se entenderá que el oferente desiste del proceso de contratación.

4.2. FECHA DE INICIO

La ejecución del contrato iniciará previo cumplimiento de los requisitos establecidos en él y con la aprobación por parte de la Cámara de Comercio de Bucaramanga de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que aplique.

4.3. GARANTÍAS FUTURAS

El oferente seleccionado, se obliga a constituir a su costo y a favor de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, con el lleno de los requisitos legales y contractuales, póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

- a) De cumplimiento: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato incluido el IVA, con una duración igual a la del contrato y dos (2) meses más.
- b) De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato incluido el IVA, con una duración igual a la del contrato y treinta y seis (36) meses más, si aplica.
- c) Una póliza de calidad del servicio: Por un monto equivalente al 30% del valor total del contrato incluido el IVA, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más, si aplica.

De ser necesario de acuerdo con la naturaleza del contrato, podrá exigirse otro tipo de amparos.

4.4. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES

El oferente seleccionado deberá afiliarse y realizar los aportes necesarios a las entidades que pertenecen al régimen de seguridad social integral (EPS, ARL, AFP) y parafiscales, conforme a la legislación aplicable y deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato para el personal que disponga en el cumplimiento del objeto contratado. Para el caso del oferente persona natural, los aportes al sistema deberán efectuarse sobre un monto equivalente al 40% de sus honorarios, siempre y cuando este porcentaje no sea inferior a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente acorde con lo establecido en el art. 135 de la Ley 1753 de 2015, la Ley 789 de diciembre de 2002, la Ley 797 de enero de 2003 y demás disposiciones legales vigentes.

En cualquier caso, **se comprometerán a presentar los soportes del pago respectivo durante la vigencia del contrato**, lo cual constituirá un requisito indispensable para los pagos que le corresponden en virtud del contrato.

5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura de la Invitación Privada, publicación de la invitación privada en la página web.	25 de septiembre del 2023 a las 00:00 horas.	www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores
Cierre de la invitación privada y fecha máxima de recepción de propuestas.	10 de octubre del 2023 hasta las 5:00 pm.	<u>Ver lo indicado en el numeral 5.1. de este documento.</u>
Evaluación y definición de la oferta favorecida.	03 de noviembre del 2023	En la Unidad Administrativa y Financiera
Publicación de resultados invitación privada.	03 de noviembre del 2023	www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores

5.1. RECEPCIÓN PROPUESTAS E INFORMACIÓN GENERAL.

TODAS LAS PROPUESTAS SE RECIBIRÁN ÚNICAMENTE DE FORMA VIRTUAL en www.camaradirecta.com opción **"OFERTAS PARA PROVEEDORES"** haciendo clic en **"RADICAR PROPUESTA"** (para lo cual, tener en cuenta las instrucciones señaladas en el literal e) de este numeral).

- a) Para la radicación virtual de las propuestas, el sistema habilitará la recepción hasta la fecha y hora de cierre señalada, **se recomienda hacerlo con suficiente antelación y no en el límite de tiempo.**

Nota: En caso de que se habilite la recepción física de documentos, se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto en el sobre sellado y en la copia del recibido por parte del empleado responsable en la ventanilla única de correspondencia, en el momento exacto de su llegada al sitio de entrega de esta.

- b) Con la presentación de la propuesta, el oferente manifiesta que estudió el contenido de la presente invitación privada y demás documentos anexos a la misma, que conoce la naturaleza de la contratación y su tiempo de

ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, responsable, precisa y coherente de acuerdo con lo requerido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

- c) El simple hecho de que el oferente no haya obtenido la información necesaria para la correcta elaboración de su propuesta, no lo exime de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, ajustes o reconocimientos adicionales por parte de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, inclusive, cuando dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el contratista.
- d) La información contenida en este documento de invitación privada sustituye totalmente cualquier otra que pudiera habersele suministrado en forma preliminar a los oferentes interesados en esta invitación, por parte del personal vinculado a la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- e) **Para la radicación virtual de propuestas, tenga en cuenta:**
 - Subir al portal web 3 archivos independientes: **1. El Registro Único Tributario RUT, 2. El Formato Único de Proveedores FUP (ANEXO 1 – f-adm-01-07) y 3. La Propuesta.**
 - Adjuntar cada documentación en **formato PDF, sin que su tamaño supere el indicado en el portal web, señalando el número de folios.**
 - Verificar que los documentos sean **legibles, claros, nítidos, con la información completa y correctamente diligenciada y firmada.**

5.2. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

En esta invitación privada los mecanismos de comunicación de carácter oficial que se utilizarán entre los oferentes y la Cámara de Comercio de Bucaramanga, son:

Encargado: Monica Lucia Mejia Rojas – Directora Administrativa
Correo electrónico: monica.mejia@camaradirecta.com
Carrera 19 No. 36-20 Piso 2 Bucaramanga
Tel. 6527000 ext. 210

Favor remitir sus inquietudes consolidadas en un único correo electrónico a más tardar 1 día hábil antes de la fecha de cierre de la presente invitación privada, indicando en el asunto: INVITACIÓN PRIVADA No.: **10844 -**

5.3. DOCUMENTOS ANEXOS

- a) **ANEXO 1 – f-adm-01-07 “Formato Único de Proveedores”, diligenciado completamente y firmado.**
- b) **ANEXO 2 – Propuesta económica Inventarios Aires Acondicionados Cámara de Comercio de Bucaramanga.**

No se harán cambios en el contenido de la minuta, teniendo en cuenta que la información contenida en la misma corresponde a las condiciones publicadas desde la invitación privada.

Al participar en la presente invitación privada y de ser seleccionado, el oferente acepta el contenido de la minuta del contrato ó convenio por lo que en esta no se harán cambios de fondo, teniendo en cuenta que la información contenida corresponderá a las condiciones publicadas desde la invitación privada.