

INVITACIÓN PRIVADA No. 10848

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.

Suministrar los artículos de papelería y útiles de escritorio, para todas las dependencias de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, de acuerdo con el catálogo de productos publicado, en donde se describen las marcas y características requeridas.

1.2. ALCANCE.

A continuación, se relacionan cada una de las actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual, indicando las cantidades en promedio anual **ANEXO 2** (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio) y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas o propiedades de los productos que se señalan en el catálogo publicado.

El "promedio consumo anual" hace referencia a las cantidades señaladas en el **ANEXO 2** (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio), las cuales están basadas en el consumo del año inmediatamente anterior, sujetas a variación según los pedidos mensuales de los usuarios internos, por lo cual no obliga a la Cámara de Comercio de Bucaramanga a realizar la compra total de las cantidades indicadas y de igual forma, LA CÁMARA podrá solicitar mayores cantidades, si así se requiere por parte del usuario interno.

- a. Realizar la entrega de los productos según la orden de compra y las requisiciones realizadas por LA CÁMARA para las diferentes dependencias, haciendo claridad que cuando se requiera alguna requisición de carácter urgente, el proveedor estará en la capacidad de brindar el servicio y entregar en el lugar indicado. La periodicidad de las requisiciones será de acuerdo con el calendario señalado en el **ANEXO 3 (Cronograma/calendario de pedidos/requisiciones)** de la presente Invitación Privada o según las necesidades internas de LA CÁMARA.
- b. Hacer la entrega de los pedidos, independientemente de la cantidad solicitada, a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes al envío de la orden de compra y requisiciones (donde se indica la dirección de entrega) vía correo electrónico, en las dependencias indicadas por LA CÁMARA, dentro del horario hábil establecido (de lunes a viernes, de 8am-11:30am y de 2pm-4pm), según corresponda; seccionales del Área Metropolitana de Bucaramanga, Coworking, Oficina principal, Oficina "C-emprende" (Calle 48 N 28 - 40 piso 2 barrio Sotomayor), "Progresía" (Carrera 8C No. 34 AN BIS – 20 Café Madrid Junto al Vive Digital) se hará entrega directamente en cada seccional. El envío de las órdenes se hará a más tardar al siguiente día hábil del plazo indicado en el **ANEXO 3 (Cronograma/calendario de pedidos/requisiciones)**, para que los empleados elaboren las requisiciones en el sistema. Para consultar las direcciones de la oficina principal y seccionales, ingrese a <https://www.camaradirecta.com/conocer-la-region/sedes> o en [www.camaradirecta.com](http://www.camaradirecta.com) opción "seccionales y horario".
- c. Presentar mensualmente a la Cámara de Comercio de Bucaramanga y a más tardar el día 20 de cada mes, la factura correspondiente a los pedidos entregados en su **totalidad** en el respectivo periodo, junto con los

soportes del pago de la seguridad social integral del personal que sea vinculado en la presente contratación, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1703 de 2002 y las disposiciones legales vigentes para controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. En caso de que este día sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que la fecha de radicación de la factura será el día hábil anterior.

- d. Entregar preferiblemente con anterioridad a la presentación de la factura, vía e-mail el reporte detallado de ordenes entregadas, con la constancia legible de recibido (fecha y firma) de cada dependencia de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, para adelantar el visto bueno por parte del encargado responsable del contrato.
- e. Mantener lo mínimo en existencias de productos, de modo que los pedidos requeridos de carácter “urgente” por parte de LA CÁMARA se puedan abastecer.
- f. Realizar de forma autónoma y responsable las actividades que en la ejecución se requieran, de manera que se garantice que la CÁMARA reciba los productos en los tiempos y condiciones pactadas, otorgando para ello la disponibilidad de tiempo que su actividad demande, así como el ejercicio de las gestiones conexas y complementarias propias a la realización del objeto mismo.
- g. Mantener sin variación alguna, los precios de los productos ofrecidos los cuales deberán respetar los estándares del mercado y competitividad. Para efectos de la facturación se respetarán los valores fijados en el **ANEXO 2** (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio).
- h. Asumir el valor de los fletes, empaques y demás costos a que hubiere lugar, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en la contratación que se derive.
- i. Garantizar el transporte adecuado de los elementos suministrados para no afectar la calidad de los productos, del mismo modo, tendrá sumo cuidado en el cumplimiento de los tiempos de entrega pactados.
- j. Brindar asesoría permanentemente a LA CÁMARA, en relación con los elementos objeto del suministro, buscando las mejores opciones de productos alternativos, no solo en calidad, sino también en productividad y precio, con el fin de que LA CÁMARA pueda reducir sus costos totales.
- k. Realizar la cotización de los productos que LA CÁMARA requiera agregar al catálogo **ANEXO 2** (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio), por cambios o inclusiones.
- l. Con ocasión de la presente invitación y del contrato que se llegara a suscribir, LA CÁMARA podrá agregar, quitar, sustituir o cambiar los productos establecidos en el **ANEXO 2** (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio) para lo cual se suscribirá el documento modificadorio pertinente.
- m. Responder por todas las inconsistencias entre las mercancías recibidas físicamente y los productos relacionados en la requisición mensual. Las reclamaciones a que hubiere lugar, se le reportarán al proveedor para que el producto sea restituido en los plazos de entrega convenidos para las “devoluciones”.
- n. Mantener contacto permanente con LA CÁMARA para evaluar la calidad del servicio prestado, así como dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el responsable del contrato y/o persona autorizada de LA CÁMARA para comunicaciones.

### 1.3. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES.

Los pedidos deben ser entregados mensualmente de acuerdo con la periodicidad y tiempos de entrega establecidos, en las diferentes dependencias indicadas por LA CAMARA, de acuerdo con las necesidades del cliente interno y lo establecido en el numeral 1.2. **ALCANCE** de la presente invitación privada.

En caso de que el producto presente algún defecto o no reúna las especificaciones técnicas requeridas, se adelantará la devolución correspondiente, para que el proveedor garantice, sin costo adicional, la revisión y/o cambio de este, sin que su gestión y respuesta, supere 3 días hábiles contados a partir del requerimiento. LA CÁMARA se reserva el derecho de devolver los productos que no correspondan por calidad o marca al catálogo establecido. Finalmente, el proveedor deberá ofrecer garantía de calidad de todos los productos que comercializa.

Numeración	Obligaciones	Entregables
1	Suministrar el pedido según solicitud.	Reporte detallado de órdenes entregadas a cada usuario, se debe diligenciar fecha de entrega del pedido, firma o nombre de quien recibió la entrega y las observaciones (si las hay).
2	Presentar factura mensualmente, según requisiciones solicitadas.	Factura con el cumplimiento de los requisitos, según lo establecido en la ley tributaria, señalando el mes durante el cual se hizo la requisición y el número del contrato.
3	Realizar aportes de Seguridad Social Integral durante toda la vigencia del contrato.	Soportes que acrediten, el pago de los aportes mensuales de la Seguridad Social Integral (EPS, ARL, AFP) y parafiscales del personal que disponga en la ejecución del contrato, documentación indispensable para la legalización del pago, ya sea la certificación del revisor fiscal (si aplica) o las planillas debidamente pagadas.

### 1.4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

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

## 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 vínculo: <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 dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación privada, debidamente soportada con mínimo dos (02) certificaciones de cumplimiento de contratos o actas de liquidación, celebrados del año 2017 en adelante y que la sumatoria de sus cuantías sean igual o superior a 15 SMLMV, debiéndose encontrar estos ejecutados o en ejecución al momento de la presentación de la oferta.

**Nota:** Las certificaciones de cumplimiento, órdenes o actas de liquidación sumadas que se presenten, deben acreditar el cumplimiento del término mínimo y cuantía requerido en este punto.

Recuerde que las certificaciones de cumplimiento de contratos o actas de liquidación deben sumar como mínimo los 2 años de experiencia y la sumatoria de sus cuantías ser igual o superior a 15 SMLMV, teniendo en cuenta que los documentos cuenten mínimamente con la siguiente información:

- I. Nombre e identificación de las partes (contratista y contratante).
- II. Objeto contractual, el cual debe ser igual o estar directamente relacionado con el suministro de la presente invitación.
- III. Valor del contrato mínimo de 15 SMMLV expresados en pesos colombianos a la fecha de terminación de cada contrato.
- IV. Fecha de inicio y fecha de terminación de la orden de compra y/o contrato.
- V. Firma del contratante.
- VI. Contacto del contratante, al cual se pueda acudir para ampliar información y solicitar referencias (en caso de que no se encuentre explícito este último requisito en la certificación o acta de liquidación, asegúrese que en el **ANEXO 1**, al diligenciar la casilla denominada "relación de experiencia" se indiquen los datos solicitados de contacto)

**Nota.** El contrato mediante el cual acredita la experiencia pudo haber sido suscrito con una persona natural, jurídica, entidad pública y/o privada. Indispensable que se pueda contactar en caso de requerir referencias del oferente.

### 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:** El oferente cotizará **todos** los productos cumpliendo con las características y especificaciones indicadas en el **ANEXO 2** (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio). Los productos que ya tienen establecida una marca deberán cotizarse así, adicional el oferente deberá indicar el cumplimiento de tiempo de entrega que en este caso será de 2 días hábiles.
- b) **Propuesta económica:** El oferente deberá diligenciar completamente el **ANEXO 2** (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio), con el costo básico de todos los productos, el valor del IVA (si aplica) y su valor total unitario, **sin que sea de carácter obligatorio su consumo total, dado que depende de la necesidad del cliente interno.** Si el producto a proveer está exento o excluido del IVA, deberá hacer **expresa mención** de esta circunstancia en la propuesta. 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 de los periodos 2021/2022.
- j) En caso de que el oferente sea persona jurídica: 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:** El Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, formará parte integral del presente proceso, las reglas y condiciones en el establecidas, así como las políticas de contratación de LA CÁMARA reglarán el presente asunto, entendiéndose con la presentación de la oferta su conocimiento y aceptación por parte del oferente.

**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 con sus precios, diligenciando el **ANEXO 2** (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio), especificando 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.

En caso de que de común acuerdo y por escrito se renueve el contrato, en virtud del resultado en la evaluación del desempeño realizada por LA CÁMARA, se podrán ajustar los precios de los productos del **ANEXO 2** (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio), de acuerdo al incremento del IPC del año en que se quiera renovar y mantendrán sin cambio por la misma vigencia de renovación.

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 facturación será de acuerdo con lo indicado en el numeral 1.2., de forma mensual. En cuanto al pago, se realiza a los 30 días calendario, contados a partir del visto bueno de la factura y los entregables correspondientes a los consumos del mes, más no a los 30 días de radicada la factura en LA CÁMARA; siempre que los productos hayan sido entregados en su totalidad y se cuente con todos los entregables, señalados en el numeral 1.3. en forma correcta.

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
<b>Puntaje Total:</b>	<b>100</b>

PARA LA PRESENTE INVITACIÓN TENGA EN CUENTA QUE SÍ APLICAN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEÑALADOS EN LA TABLA NO. 3.2.1.

- a) **Propuesta técnica:** Este criterio se evaluará de acuerdo con lo establecido en numeral 2.3 literal a).
- b) **Propuesta económica:** Se evaluará de acuerdo con la presentación en medio magnético de la propuesta económica, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.3. literal b), diligenciando el documento en Excel lo correspondiente al **ANEXO 2** (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio). **La propuesta económica de menor valor obtendrá una calificación de 45 puntos, los demás oferentes se calificarán**

en forma proporcional descendente sobre el valor total del ANEXO 2 (Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio).

- c) **Experiencia específica:** Para evaluar este criterio se tendrá en cuenta el cumplimiento de lo requerido en el numeral 2.2. literal b)

3.2.2. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	PUNTOS
a) Propuesta técnica o metodología	30
b) Propuesta económica	35
c) Experiencia específica	35
Puntaje Total:	100

### ESTOS CRITERIOS NO APLICAN.

**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:

- 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.
- Se hubiere presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición del oferente.
- Se incluya información no veraz.
- Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- Las propuestas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente invitación privada.
- 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.
- No se encuentre al día en la renovación de la matrícula mercantil, en caso de ser aplicable.
- 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.
- 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:

- 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 afiliar y realizar los aportes necesarios a las entidades que pertenecen al régimen de seguridad social integral (EPS, ARL, AFP) y parafiscales, conforme 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.	26 de septiembre a las 00:00 horas. 2023	<a href="http://www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores">www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores</a>
Cierre de la invitación privada y fecha máxima de recepción de propuestas.	09 de octubre 2023 hasta las 5:00 pm.	<b><u>Ver lo indicado en el numeral 5.1. de este documento.</u></b>
Evaluación y definición de la oferta favorecida.	10 de octubre al 01 noviembre 2023	En la Unidad Administrativa y Financiera
Publicación de resultados invitación privada.	10 de noviembre 2023	<a href="http://www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores">www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores</a>

##### 5.1. RECEPCIÓN PROPUESTAS E INFORMACIÓN GENERAL.

**TODAS LAS PROPUESTAS SE RECIBIRÁN ÚNICAMENTE DE FORMA VIRTUAL** en [www.camaradirecta.com](http://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 sobrecostos 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: Yenny Katherine Leon Cardenas Coordinadora de Contratación y Compras

Correo electrónico: [katherine.leon@camaradirecta.com](mailto:katherine.leon@camaradirecta.com)

Carrera 19 No. 36-20 Piso 2 Bucaramanga

Tel. 6527000 ext. 358 en caso de no ser viable la comunicación favor escribir vía e-mail

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.: **10848** -

## **5.3. DOCUMENTOS ANEXOS**

- a) **ANEXO 1 – f-adm-01-07 “Formato Único de Proveedores”, diligenciado completamente y firmado.**
- b) **ANEXO 2 – Catálogo de artículos de Papelería y útiles de escritorio.**
- c) **ANEXO 3 – Cronograma/calendario de pedidos/requisiciones.**

**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.



REVISIÓN JURIDICA  
Abogado de contratos

OK 