

CONTRATACIÓN ABREVIADA No. 02 DE 2016 (*Proveedor estratégica*)

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S., en adelante SAE SAS, es una sociedad por acciones simplificada, comercial, de economía mixta del orden nacional, sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen del derecho privado, la cual de conformidad con las disposiciones del artículo 90¹ de la Ley 1708 del 20 de enero de 2014, es la administradora del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO.

Teniendo en cuenta el crecimiento que tal designación genera y con el propósito de desarrollar las actividades operativas diarias que garantice la atención a los diferentes usuarios, así como el cumplimiento de la misión institucional, le invita a presentar oferta técnica y económica dentro del proceso de contratación que se adelanta bajo los siguientes términos:

1. OBJETO.

Contratar bajo el esquema de Outsourcing por el sistema de precios unitarios, los suministros de: papelería, útiles de escritorio, equipos de oficina, aseo, cafetería y productos ocasionales, con el fin de atender las necesidades básicas generadas por las oficinas donde funciona y tiene presencia SAE SAS.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

2.1. Especificaciones mínimas.

Para poder participar en el presente proceso contractual, el proponente deberá contar con disponibilidad permanente de la totalidad de los elementos que se relacionan en el **Anexo No. 01 “Listado de Elementos”**. Documento que hace parte integral del presente, así como del contrato a suscribir.

Si bien dentro de dicho Anexo No. 01 se describe un promedio mensual de las cantidades que de cada elemento se requieren para la atención de las necesidades de papelería, útiles de escritorio, equipos de oficina, aseo y cafetería de las diferentes sedes de la SAE SAS, se precisa que este listado tiene carácter meramente informativo, sin generar ningún tipo de obligación imputable a SAE SAS y puede modificarse de conformidad con las necesidades de la Entidad.

Para la inclusión de nuevos productos al listado de elementos, el supervisor del contrato deberá enviar una comunicación al contratista, solicitando la inclusión de este dentro del catálogo de productos y el valor del mismo será el aprobado por el supervisor, previa presentación de mínimo dos (2) cotizaciones por parte del contratista, a fin de establecer el precio máximo a pagar por el bien a adicionarse en el listado de elementos.

¹ "Artículo 90. Competencia y reglamentación. El Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado –FRISCO es una cuenta especial sin personería jurídica administrada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. -SAE, sociedad de economía mixta del orden nacional autorizada por la ley, de naturaleza única y sometida al régimen del derecho privado, de acuerdo con las políticas trazadas por el Consejo Nacional de Estupefacientes o su equivalente, con el objetivo de fortalecer el sector justicia, la inversión social, la política de drogas, el desarrollo rural, la atención y reparación a víctimas de actividades ilícitas, y todo aquello que sea necesario para tal finalidad(...)"

La presente Invitación comprende el suministro de los bienes relacionados en el anexo No.1 "Listado de elementos", conforme a la descripción, tipo o referencia, y unidad. La cantidad total de elementos a ser suministrados por el proveedor bajo esta modalidad de contrato, será determinada por las necesidades reales de los centros de costo usuarios del servicio, por tanto el contrato a suscribir es abierto en cantidades.

2.2. Procedimiento para el reemplazo de ítems del contrato.

El Supervisor podrá retirar del Anexo No. 01 Lista de elementos, del contrato, aquellos ítems que no reúnan las condiciones mínimas de calidad requeridas por la SAE SAS y solicitar su reemplazo para lo cual efectuará el siguiente procedimiento:

- a) Los productos del Anexo No. 01 Lista de elementos, deberán ser reemplazados por otros de una marca reconocida cuyas especificaciones y calidad sean iguales o superiores al del ítem objeto de cambio.
- b) El supervisor deberá solicitar al proveedor, la presentación de una cotización descriptiva del ítem sustituto, para su aprobación; con el fin de establecer que el producto sustituto cumpla con las especificaciones técnicas del bien a sustituir.
- c) El valor unitario del nuevo ítem no deberá incrementarse, es decir el ítem sustituto debe mantener el precio unitario del ítem sustituido.
- d) El reemplazo de los ítems al contrato, se efectuará mediante la suscripción de un acta entre el Representante legal del Proveedor y el supervisor del contrato, dicha acta deberá contener como mínima descripción, unidad de medida, cantidad, valor unitario y valor total y para facilitar su control deberá ser numerada y fechada.

2.3. Procedimiento de logística para la atención de pedidos.

El Proveedor deberá tener en cuenta los procedimientos de logística establecidos por la SAE SAS descritos a continuación para efectos de atender en forma eficiente los pedidos que esta realice:

2.3.1. Software para la recepción de pedidos.

Para efectos de la recepción de los pedidos, el proveedor debe ofrecer a la SAE SAS un software de fácil utilización para la elaboración, consolidación, control y posterior envío de los pedidos, el cual debe tener acceso a través de internet en todos y cada uno de los centros de costos de la SAE SAS. Las características técnicas mínimas que deben tener el Software requerido son las siguientes:

- Interacción con el usuario en idioma Español.
- Para los Centros de Costo debe permitir solo la digitación y corrección de las cantidades de los elementos que conforman el catálogo.
- Tener dos usuarios con roles superiores de administración de esta herramienta, los cuales estarán a cargo del supervisor y un funcionario de apoyo administrativo.
- No debe permitir introducir elementos que no correspondan al catálogo aprobado, es decir cuando no se haya surtido el procedimiento de inclusión de ítems adicionales aprobados por el supervisor del contrato.

- Permitir la parametrización de ítems aprobados por centro de costo, de acuerdo con las necesidades reales de las áreas.
- Permitir a los administradores del catálogo (supervisor o funcionario de apoyo del contrato), autorizar o restringir la visualización de los ítems del catálogo aprobado por centro de costo.
- Permitir la visualización en imagen de cada elemento que se apruebe en el catálogo.
- Permitir la impresión del pedido realizado.
- Consolidar los ítems solicitados. (Visualizar solamente los solicitados).
- Controlar los pedidos por centros de costo de acuerdo a la información suministrada por la SAE SAS incluida la persona autorizada para recibir el pedido.
- Consolidar pedidos de diferentes centros de costo.
- El software debe conservar un histórico de pedidos por centro de costo que sea inmodificable.
- Controlar el presupuesto asignado por centro de costo.
- Debe generar reportes en medio magnético e impreso, sobre: Consumo total y detallado del periodo por ítem y centro de costo. Consumo periódico y acumulado de cada uno de los centros de costo y consolidado. Consumo en unidades por centros de costo y total.
- Consumo promedio por centro de costo y comparativo en porcentaje respecto al total.
- Informe mensual de los pedidos normales y urgentes, por centro de costo y consolidados, incluyendo tiempo de entrega.
- Informe de artículos de mayor consumo por centro de costo y global. Estadística de devoluciones por centro de costo y total.
- El aplicativo debe generar un reporte de los elementos pendientes por entrega de cada uno de los pedidos realizados por centros de costo y consolidado
- La aplicación debe permitir administración de usuarios.
- La aplicación debe contar con opciones para la generación de respaldos (backups).
- La aplicación debe tener opciones de consulta y mantenimiento de tablas básicas como la del catálogo, de acuerdo a niveles de acceso predefinido por grupos de usuarios.
- La aplicación debe permitir consolidar información de otras bases de datos de la misma aplicación, o consolidar los diferentes centros de costos.
- El licenciamiento de la aplicación debe ser en el ámbito corporativo, esto quiere decir para cantidad de puntos que requiera la SAE SAS sin costo adicional.
- El proveedor deberá mantener actualizado y depurado el catálogo de elementos solicitados por centro de costo.

2.3.2. Despacho de Pedidos, Normales y Urgentes.

La SAE SAS establece para efectos de la atención de pedidos los siguientes plazos:

- PEDIDOS NORMALES: Máximo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación del pedido por parte del supervisor o su delegado, tomado dentro del horario laboral de la SAE SAS que es de ocho (8) A.M. a cinco (5) P.M.
- PEDIDOS URGENTES: Máximo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la aprobación del pedido por parte del supervisor o su delegado, tomado dentro del horario laboral de la SAE SAS que es de ocho (8) A.M. a cinco (5) P.M.

Por ejemplo: Si un pedido URGENTE es solicitado a las tres (3:00) P.M., debe ser entregado a más tardar a las tres (3:00) P.M. del día siguiente.

El proveedor debe indicar el procedimiento para cumplir con el plazo establecido por la SAE SAS para la atención de los pedidos, teniendo en cuenta que los bienes a suministrar deberán ser entregados en los CENTROS DE COSTO DE LA SAE SAS relacionados en el Anexo No. 2 "Listado de Centros de Costo" y en la dirección que aparezca registrada en este anexo.

Dichas entregas se harán al funcionario delegado de cada centro de costo en las instalaciones descritas, previa autorización del Gerente correspondiente determinando el nombre, teléfono, correo electrónico y dirección, los cuales serán suministrados al proveedor por el supervisor del contrato. Este funcionario delegado será quien firme la remisión del pedido, escribiendo de forma clara nombre y cédula en señal de recibido a satisfacción de los productos.

Los bienes objeto de la contratación, deben ser entregados desde el momento de recibida la solicitud dentro del plazo establecido por la SAE SAS, excepto los que por inexistencia en el mercado local requieran de su importación, que tendrán un plazo máximo que el proveedor deberá indicar al efectuarse el ACTA DE INCLUSIÓN DEL ÍTEM.

En el evento de surgir algún imprevisto técnico o de consecución de productos que afecte el tiempo de respuesta, haciendo que éste sea superior al indicado en este documento, el proveedor deberá informar por escrito, indicando el plazo máximo de entrega del producto. Estos casos no pueden superar el 5% del total de los suministros durante cada mes.

La SAE SAS acepta la entrega parcial de los pedidos en máximo dos (2) entregas, para no frenar el flujo de elementos indispensables en el día a día.

2.3.3. Atención de Reclamos y Devoluciones.

El Proveedor deberá presentar al supervisor previo al inicio del contrato, el procedimiento a seguir en el evento que se presenten reclamos, y/o devoluciones de elementos o materiales defectuosos o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, y cumplir con el tiempo de reemplazo o sustitución en máximo 24 horas después de radicada la solicitud.

El proveedor deberá reintegrar a los centros de costos los elementos que fueron objeto de devolución, acorde con las especificaciones de elementos objeto del contrato a los mismos precios y demás condiciones aquí establecidas. De presentarse esta circunstancia, debe enviarse la relación mensual por centro de costos al supervisor del contrato, indicando motivo e ítem.

2.4. Planta de Personal Requerido.

El Proveedor debe garantizar la idoneidad del personal responsable de la ejecución del contrato, así como el número de personas asignadas para tal efecto, las cuales deben tener disponibilidad permanente, para la atención específica del contrato. El proveedor es libre para establecer el número de personas a utilizar para la realización de los suministros de acuerdo con el enfoque y la organización que dé a los mismos, sin embargo deberá contar como requisito para la suscripción del acta de inicio, como mínimo con el siguiente personal:

- Un (1) Ejecutivo de cuenta. Quien será el responsable de la administración técnica, financiera y operativa del contrato.
- Un (1) Asesor de Servicio al Cliente (que preste atención 8:00 a.m. a 5:00 p.m.)
- Un (1) Coordinador responsable de los pedidos, despachos, devoluciones y control de ejecución, así como, de los requerimientos ocasionales de la SAE SAS.
- Un (1) Responsable de facturación.

En caso de que exista cambio en el personal, éste deberá ser informado por escrito al supervisor del contrato asignado por la SAE SAS.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato será de siete (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto a contratar deberá ejecutarse en las ciudades de Bogotá, Cali y Medellín, pudiendo ampliar su cobertura a la ciudad de Barranquilla.

5. PRESUPUESTO ESTIMADO.

El valor estimado para la presente contratación es de hasta **NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$91.505.235)**, monto que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar. El presente proceso tiene como respaldo la siguiente disponibilidad presupuestal: DP No. 094 del 22 de enero de 2016.

El oferente no debe superar el presupuesto estimado so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

6. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en pesos colombianos (COP) y de conformidad con la facturación que identifique los productos solicitados por SAE en cada mes de ejecución del contrato. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato y la acreditación de pagos al sistema de seguridad social integral y si fuere el caso pago a parafiscales.

7. SUPERVISIÓN.

El Vicepresidente Administrativo y Financiero de SAE o el jefe funcional competente que se designe.

8. OBLIGACIONES.

El Contratista que resulte seleccionado, además de los deberes establecidos en la Ley, en virtud de la presente invitación, se compromete con SAE SAS, a cumplir con las siguientes obligaciones:

8.1. Obligaciones Generales del Contratista.

- 1 Cumplir con el objeto del contrato.
- 2 Constituir la garantía de cumplimiento y demás garantías solicitadas acorde con lo previsto en este documento.
- 3 Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, descritas en el numeral 2 del presente documento.
- 4 Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del contrato.
- 5 Una vez firmada el acta de inicio, ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- 6 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
- 7 Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
- 8 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas.
- 9 Informar inmediatamente al Supervisor, cualquier irregularidad que encuentre durante el cumplimiento de su gestión.
- 10 Responder por la calidad de los bienes y/o servicios prestados.
- 11 No encontrarse incluido en el boletín de responsables fiscales, de conformidad con las previsiones del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- 12 Asumir los daños que cause a terceros por razón o con ocasión de la celebración o ejecución del Contrato.
- 13 Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
- 14 Las demás que se deriven del objeto contractual.

8.2. Obligaciones Específicas del Contratista.

- 1 Mantener disponibles en sus bodegas, los productos ofrecidos a la SAE SAS, de acuerdo con su rotación.

- 2 Suministrar a la SAE SAS un software de fácil utilización para la solicitud, consolidación, control y posterior envío de los pedidos, el cual debe tener acceso a través de internet en todos y cada uno de los centros de costos de la SAE SAS.
- 3 Efectuar el despacho de los pedidos solicitados en forma oportuna.
- 4 Mantener los precios pactados en el contrato y conservar las especificaciones técnicas de los elementos ofrecidos y aceptados por la SAE SAS.
- 5 Garantizar la correcta rotación de los productos en las bodegas del proveedor, de acuerdo con su fecha de vencimiento y certificar el suministro de tal manera que se establezca la mayor vida útil posible de los productos.
- 6 Realizar el reemplazo de los productos que no cumplan con las especificaciones requeridas por la Sociedad, máximo 24 horas después de radicada la solicitud.
- 7 Efectuar el control administrativo y presupuestal de los consumos.
- 8 Entregar los pedidos en las diferentes sedes de la SAE SAS, de acuerdo con los centros de costo relacionados en el Anexo No. 2 "Listado de Centros de Costo" y en la dirección que aparezca registrada en dicho anexo, así como las que SAE SAS reporte a través del Supervisor del contrato que se designe.
- 9 Brindar asistencia técnica para productos alternos u ocasionales aportando la información necesaria para la toma de decisiones, tales como marcas, calidad, precios, etc.
- 10 Presentar oportunamente las facturas de cobro y soportes de entrega de pedidos, las cuales debe corresponder a los elementos efectivamente recibidos en los Centros de Costo, pues la SAE SAS no acepta Notas Crédito.
- 11 Entregar informes estadísticos mensuales de despacho por centro de costos, por productos, pedidos normales y urgentes, tiempo de entrega y demás indicadores que se requieran en desarrollo del objeto del contrato.
- 12 Dar oportuna respuesta a cotizaciones solicitadas por la SAE SAS.
- 13 Realizar el trámite y seguimiento a los pedidos solicitados por la SAE SAS.
- 14 Mantener comunicación en tiempo real con el personal encargado de la entrega de pedidos.
- 15 Brindar soporte y asesoría técnica en la herramienta web para el trámite de pedidos.
- 16 Mantener actualizada la página web, con funcionarios y direcciones.
- 17 El suministro de tóner, cartuchos, materiales, repuestos y accesorios de impresoras y fotocopiadoras, debe contemplar insumos originales para cada equipo respectivamente y el proveedor debe entregar certificado de originalidad de cada uno de estos elementos.

8.3. Obligaciones de SAE.

1. Obrar de buena fe en todas las actuaciones.
2. Ejercer la Supervisión, verificación y seguimiento del Contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
4. Impartir las instrucciones y directrices al Contratista en forma oportuna.
5. Suministrar la información que requiera para el desarrollo del presente Contrato.
6. Pagar de manera cumplida el valor que se pacta en este Contrato previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, siempre que se haya recibido a entera satisfacción los servicios contratados por parte de los supervisores y se cumplan los requisitos establecidos para realizar el pago.
7. Adelantar todas las gestiones que naturalmente se desprendan del objeto del presente Contrato para su efectiva realización.
8. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la ley.

9. GARANTIAS

Para garantizar el cumplimiento y la previsión de riesgos, determina que el Contratista seleccionado deberá suscribir una garantía única que puede ser bancaria o una **póliza de seguro** para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato **A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** y que tengan los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
2. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
3. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que haya de emplearse en la ejecución del contrato:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

10.1. Fundamentos Jurídicos

El presente Concurso Directo, así como el contrato que se suscriba estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por las normas del Código Civil y del Código de Comercio, así como lo establecido en el Manual de Contratación de SAE S.A.S y las demás normas que los complementen, modifiquen o reglamenten que regulen el objeto de la presente contratación.

Siendo así el presente concurso, se regirá por el principio de selección objetiva, con base en el cual la escogencia se hace sobre el ofrecimiento más favorable a los intereses de la SAE S.A.S y a los fines que busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o cualquier otra clase de motivación subjetiva.

10.2. Modalidad De Selección

De conformidad con el Manual de Contratación de SAE S.A.S, la modalidad contractual mediante la que se desarrollara el presente proceso de contratación corresponde al "Contratación Abreviada" teniendo en cuenta la cuantía superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV–, y menor a trescientos (300) salarios mínimos legales vigentes –SMLMV.

11. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Las evaluaciones jurídicas y técnicas determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos que la habiliten para ser calificada. La selección se efectuará respecto a la menor propuesta económica.

La SAE SAS podrá solicitar aclaraciones y/o documentos que no constituyan factores de escogencia establecidos en los presentes términos de referencia, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten el valor que determina la selección, para que los oferentes subsanen dentro del término perentorio que establezca la SAE SAS en el oficio de solicitud, so pena de RECHAZO definitivo de la propuesta.

11.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar dos (2) certificaciones, en las cuales demuestre que tienen experiencia en contratos con objeto igual o similar al del presente proceso (Proveeduría estratégica) expedidas por empresas privadas o públicas, en contratos ejecutados en los últimos dos (2) años, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, cuya sumatoria de los valores ejecutados y certificados, sea igual o superior al 100% del valor del total del presupuesto estimado para el presente proceso de contratación.

Cada una de las certificaciones presentadas deben ser presentadas preferiblemente en papelería de la firma contratante, con el logo y datos de la Compañía.

Los contratos se deben haber ejecutado y la certificación presentada debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Número del Contrato.
- Objeto contractual.
- Valor del contrato. (Valor contrato principal más adiciones).
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Manifestación del cumplimiento tanto del objeto como de las obligaciones.
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
- Fecha de liquidación del contrato.

La evaluación del valor de los contratos certificados se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato. Para el caso de presentar el valor en moneda extranjera, se hará la respectiva conversión a pesos colombianos de acuerdo con el TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día de terminación del contrato.

11.2. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

Cada proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la propuesta, indicando que la validez de la misma es de mínimo sesenta (60) días calendario.
- b) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha de presentación de ofertas, del cual se revisará lo siguiente:
 - Que el objeto de la empresa comprende lo solicitado en proceso de contratación.

- Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal desde mínimo un (1) año antes de la contratación.
- Que las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta y en caso de requerir autorización del órgano competente allegarla.
- Que la duración remanente de la compañía proponente es mínimo la duración del contrato y un año más.
- c) Copia de la Cedula de Ciudadanía Representante Legal.
- d) Copia del Registro Único Tributario.
- e) Certificado de Antecedentes de Responsables Fiscales del Oferente y del Representante Legal (Contraloría General de la República).
- f) Certificado Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) Representante Legal (Procuraduría General de la Nación).
- g) Certificado Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional (Policía Nacional).
- h) Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social: El oferente acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, ARL y Cajas de Compensación Familiar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal. Esta certificación, expedida de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y deberá hacer mención expresa a cada uno de los aportes antes mencionados.

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El oferente debe presentar su propuesta por la **totalidad de productos** señalados en el Anexo No. 03 (Propuesta económica), que hace parte integral del presente documento. En dicho valor se entienden incluidos la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, transportes, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su propuesta económica serán corregidos por la SAE SAS y éste será el valor que tomará para efectos de la propuesta económica.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados.

Las correcciones efectuadas a las propuestas económicas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

El proponente no podrá superar el valor del presupuesto para el presente proceso, **so pena de RECHAZO** de la propuesta.

Si en la propuesta económica se omite indicar uno o varios de los valores solicitados o se incluye más de un valor de los establecidos, la propuesta será **RECHAZADA**.

13. FECHA DE CIERRE Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser entregadas en la SAE SAS, **a más tardar hasta las 4:00 p.m. del día 15 de febrero de 2016**, en sobre cerrado en un (1) original y una (1) copia debidamente foliadas y numeradas, en idioma español, sin tachaduras o enmendaduras, en la ventanilla de correspondencia de la Sociedad de Activos Especiales (Calle 93B N° 13 - 47 de Bogotá) de lunes a viernes (días hábiles) y el horario de atención es de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., excepto el día de cierre, el cual como se indicó, tendrá como hora límite las 4:00 p.m.

Las propuestas radicadas en un lugar diferente a la dirección descrita en los presentes términos; aquellas enviadas por correo o vía fax, email o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad al lugar, fecha y hora señaladas para su entrega, serán consideradas extemporáneas y por ende se rechazarán.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

El original y copia deberán venir cada una dentro de un sobre cerrado y rotulado con el nombre del oferente. Estos sobres deberán numerarse: original y copia I, dirigirse así:

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.
CI 93b N° 13 - 47 Piso 4° de Bogotá
Contratación Abreviada No. 02-2016
Nombre del Oferente:

Durante el periodo de evaluación, el oferente no podrá retirar su oferta ni modificar los términos o las condiciones de la misma.

No se aceptarán ofertas complementarias o modificatorias, presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso.

El día y hora de cierre establecidos para la presentación de propuestas, se levantará un acta de cierre donde se consignarán los nombres de los oferentes en orden cronológico de radicación. Para confirmar la puntualidad de la hora aquí señalada, se tomará como oficial, la suministrada por la Oficina de Correspondencia de SAE SAS, vencida esta hora no se aceptarán propuestas. Los oferentes deben tener en cuenta el tiempo de registro para ingresar a SAE SAS para que lo prevean y no superen la hora señalada al momento de la entrega formal de la oferta a la abogada designada.

14. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta, así como a la realización de los estudios y análisis necesarios para la presentación de la misma, y en ningún caso la SAE SAS se hará responsable de los mismos, ni tampoco de que no alcancen las expectativas que sirvieron de base para la formulación de la postulación.

El oferente mantendrá indemne a la SAE SAS de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, provenientes de terceros, que tenga como causa toda acción u omisión generada por éste, sus subcontratistas

o proveedores, que se constituyan en hechos generadores de daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros, para la estructuración de la propuesta.

Así mismo se señala, que en el evento de presentarse alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el original.

15. SELECCIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA.

El contrato se adjudicara al proponente cuya propuesta haya cumplido los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) y resulte ser la que ofrezca **menor precio total** por los ítems relacionados en el Anexo No. 03.

Todas las ofertas presentadas son evaluadas en un comité técnico que se reserva el derecho de escoger al proponente más adecuado para SAE, conforme lo establezca el Manual de Contratación de SAE y las normas aplicables del Régimen de Derecho Privado.

Así mismo éste comité será el encargado de definir e informar el método de desempate a los proponentes que eventualmente se encuentren en tal situación, garantizando en todo evento la igualdad de condiciones para los participantes.

16. ADENDAS Y AVISOS

SAE SAS se reserva la facultad para hacer adendas o modificaciones a los términos de referencia y/o en los plazos previstos. Todas las adendas que surjan del proceso de selección, así como los demás documentos y anexos que los conforman, serán publicados en la página Web de la SAE SAS www.saesas.gov.co y formarán parte integral de los mismos. La consulta permanente de la página Web es responsabilidad del interesado.

17. RECHAZO DE OFERTAS

La SAE SAS podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas antes de la selección del oferente, en los siguientes casos:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Ley, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Constitución Política que lo inhabilite o lo ponga en situación de incompatibilidad o se encuentre inmerso en algún conflicto de interés.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes términos de referencia.
3. Cuando el oferente no subsane o subsane incorrectamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la SAE SAS.
4. Cuando se compruebe falsedad o inexactitud en la información suministrada por el oferente o la contenida en los documentos y certificados anexos a la oferta, que no permita la evaluación objetiva de la misma.

5. Cuando existan condicionamientos en la propuesta.
6. Cuando no se presente oportunamente la propuesta.
7. Cuando el (los) oferente(s) haya(n) tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
8. Cuando la oferta sea contraria a la Ley.
9. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en el mismo proceso o cuando se trate de ofertas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
10. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica que sea oferente ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente proceso, o cuando el oferente, o alguno de sus socios, tenga participación o representación legal en las firmas cuyo trabajo debe ser verificado por el contratista.
11. Cuando el oferente se encuentre vinculado a procesos penales por extinción de dominio, narcotráfico y delitos conexos o la persona jurídica cuyos socios o beneficiarios reales se encuentran en la misma situación.
12. El oferente, cuyo representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real, haya sido condenado por delitos contra el Patrimonio del Estado.
13. El oferente, que se encuentre reportado en cualquiera de las listas de control por lavado de activos que llegare a consultar la SAE SAS, o lo estén sus socios, sus representantes legales o beneficiarios reales.
14. El oferente que se encuentre incluido en el Boletín de responsables fiscales, de conformidad con las previsiones del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, como también si lo están sus representantes legales, socios o beneficiarios reales.
15. El oferente que estando obligado, no cumpla con su obligación de realizar los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y ARL de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
16. El oferente cuyos accionistas, socios, miembros de la Junta Directiva o beneficiarios reales ostenten o lleguen a ostentar la calidad de funcionarios de la SAE SAS, mediante cualquier tipo de vinculación directa o por outsourcing.
17. El oferente o el representante legal de la persona jurídica, socio, accionista o beneficiario real que sea funcionario de la SAE SAS o miembro de su Junta Directiva o el cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de dichos miembros.
18. El oferente o su representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real que sea el cónyuge, compañero(a) permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, de un funcionario de la SAE SAS, o de un miembro de su Junta Directiva.
19. El oferente que a través de una sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante, haya incumplido a la SAE SAS, alguna de las obligaciones surgidas en virtud del contrato celebrado con cualquiera de aquellas.
20. El oferente que sea deudor moroso de la SAE SAS, bien sea directamente o a través de la sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante.

21. El oferente o su representante legal, accionista, socio o miembro de la Junta Directiva que haya sido o sea contratista de la SAE SAS, para la prestación de servicios propios de la estructuración y revisión del presente proceso.
22. El oferente que se encuentre prestando sus servicios a la SAE SAS., bajo la modalidad de outsourcing y al personal contratado para la ejecución de dicho servicio, así como a su cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
23. La SAE SAS no acepta la presentación de propuestas alternativas ni parciales.
24. Cuando exista evidencia acerca de la configuración de colusión entre los diferentes oferentes o cuando exista fundamento cierto para concluir acerca de la configuración de irregularidades derivadas de acuerdos indebidos o connivencia entre uno o varios de los oferentes y el o los responsables de la estructuración o la dirección del correspondiente procedimiento de selección o de la evaluación de las ofertas.

18. CONDICIONES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA.

El proceso culminará sin adjudicación a alguna de las ofertas presentadas cuando sea imposible elegir entre éstas de manera objetiva y principalmente:

1. Cuando ninguna de las ofertas cumpla los requisitos sustanciales exigidos en el presente proceso, cuando todos los oferentes se encuentren inhabilitados, o deban ser rechazadas todas las propuestas por las causales aquí dispuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte favorable para la SAE SAS por razón de factores objetivos tales como la calidad de los servicios requeridos, los precios o especificaciones correspondientes.
3. Cuando la SAE SAS determine antes de la adjudicación del (los) contrato(s) correspondientes que los precios del bien(es) o servicio(s) a contratar ofrecidos por el eventual ganador y los demás oferentes, son artificialmente bajos.
4. Cuando falte voluntad de participación.

La declaratoria se hará mediante acta motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a la decisión.

Esperamos contar con su oportuna participación.

Cordialmente,



Fabiola Ocampo Santa
Gerente de Contratos
Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Proyectó: Jimmy Rodriguez Calderon.