



ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACION PÚBLICA A COTIZAR No. amb-033-10

INVITACION PUBLICA PARA LA INTERVENTORÍA AMBIENTAL DE LOS ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO TEMPORAL DE LA PRESA, OBRAS COMPLEMENTARIAS, ADUCCIÓN Y BY PASS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO BOSCONIA (COMPONENTE I), PARA EL PROYECTO DE REGULACIÓN DEL RÍO TONA - EMBALSE DE BUCARAMANGA

**<SE INFORMA QUE ESTE DOCUMENTO
CORRESPONDE AL PROYECTO DE PLIEGO DE
CONDICIONES DE LA INVITACIÓN>**

Bucaramanga, Julio de 2010

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPÍTULO I

1. CONVOCATORIA – INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. CONVOCATORIA DELA INVITACIÓN**
- 1.2. NORMA DE INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS**
- 1.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO SOBRE EL CUAL SE DESARROLLA LA INTERVENTORIA**
- 1.4. OBEJETO DE LOS TRABAJOS**
- 1.5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS**
- 1.6. DEFINICIONES**
- 1.7. DOCUMENTOS DE LA INVITACION**
- 1.8. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES**
- 1.9. COSTO DE LA PROPUESTA Y DELA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**
- 1.10. CUARTO DE DATOS Y FUENTES ADICIONALES DE INFORMACIÓN**
- 1.11. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN DEL PROYECTO**
- 1.12. VISITA AL SITIO DE LAS OBRAS**
- 1.13. RÉGIMEN LEGAL DELA INVITACION DEL CONTRATO**
- 1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**
- 1.15. PRESUPUESTO AMB**
- 1.16. FUENTES DE FINANCIACIÓN**
- 1.17. PLAZO DE EJECUCIÓN**

2. CAPÍTULO II

2. PROCESO DE INVITACIÓN Y CONTRATACIÓN

- 2.1. CRONOLOGÍA GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN**
- 2.2. APERTURA Y CIERRE DEL CONCURSO**
- 2.3. CORRESPONDENCIA**
- 2.4. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**
- 2.5. ENTREGA DE LA PROPUESTA**
- 2.6. APERTURA DEL SOBRE NUMERO 1 DE LA PROPUESTA**
- 2.7. INFORME DE EVALUACIÓN**
- 2.8. APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE NÚMERO 2**
- 2.9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**
- 2.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**
- 2.11. DECLARATORIA DE DESIERTA**
- 2.12. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**
- 2.13. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LA PROPUESTA**

3. CAPÍTULO III

3. CONDICIONES DE LOS PROPONENTES

- 3.1. PARTICIPANTE
- 3.2. APODERADOS
- 3.3. REQUISITOS LEGALES DE PARTICIPACIÓN
- 3.4. EXPERIENCIA
- 3.5. PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO
- 3.6. METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.
- 3.7. CAPACIDAD FINANCIERA Y PATRIMONIAL DEL PROPONENTE

4. CAPÍTULO IV

4. REQUISITOS DE LA PROPUESTA

- 4.1. INTRODUCCIÓN
- 4.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA
- 4.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 4.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

5. CAPÍTULO V

5. CIERRE DE LA INVITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

- 5.1. CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS - SOBRE - 1
- 5.2. COMITÉ EVALUADOR
- 5.3. VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – SOBRE – 1
- 5.4. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS – SOBRE – 1
- 5.5. COMITÉ E INFORME DE EVALUACIÓN
- 5.6. APERTURA Y VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA – SOBRE – 2
- 5.7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 5.8. RECHAZO DE LA PROPUESTA
- 5.9. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE LA PROPUESTA
- 5.10. INFORMACIÓN INEXACTA
- 5.11. VIGENCIA DE LA PROPUESTA
- 5.12. ACEPTACIÓN DE LA MINUTA DEL CONTRATO

6. CAPÍTULO VI

6. REQUISITOS PREVIOS A LA SUSCRIPCIÓN O PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

7. CAPÍTULO VII

7. CONTRATACIÓN, INTERVENTORÍA Y COORDINACIÓN

7.1. CONTRATACIÓN

8. FORMA DE PAGO

ANEXOS:

ANEXO 1: Minuta del Contrato.

ANEXO 2: Carta de presentación de la Propuesta.

ANEXO 3: Compromiso Anticorrupción.

ANEXO 4: Formulario de Identificación del Proponente.

ANEXO 5: Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

ANEXO 6: Formulario de Experiencia del Proponente.

ANEXO 6-1: Formulario de Experiencia del Personal Mínimo Requerido

ANEXO 7: Formulario para la presentación de la Propuesta Económica

ANEXO 8: Formulario Costos de Personal

ANEXO 8-1: Factor Multiplicador

ANEXO 9: Formulario Tarifas de Alquiler de Vehículos y Equipos de Topografía.

ANEXO 10: Formulario Otras Tarifas

ANEXO 11: Compromiso de Vinculación del Personal Mínimo Exigido.

ANEXO 12: Formato de Acreditación de Patrimonio.

ANEXO 13: Manual de Interventoría amb S.A. E.S.P.

1. CAPÍTULO I

1. CONVOCATORIA - INFORMACION GENERAL

1.1. CONVOCATORIA DEL CONCURSO

EL ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA(en adelante “**amb**”), es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, de carácter mixto, estructurada bajo el esquema de sociedad por acciones, domiciliada en la ciudad de Bucaramanga, constituida mediante Escritura Pública No. 500 del 29 de abril de 1916 de la Notaría Primera de Bucaramanga, reformada para adaptarse a la nueva legislación por Escritura Pública No. 180 del 2 de febrero de 2000 de la Notaría 8 del Círculo de Bucaramanga, y reformada mediante varias escrituras siendo la última de ellas la No. 3076 del 18 de

El **amb** al ser responsable de la prestación del servicio público de acueducto en los Municipios de Bucaramanga, Floridablanca y Girón, los cuales hacen parte del Área Metropolitana de Bucaramanga, se permite convocar a un **Concurso de Meritos** con el objeto de seleccionar la **Propuesta** más favorable para la **Interventoría Ambiental** de los **Estudios, Diseños, Construcción**, suministro e instalación de equipos, operación y mantenimiento temporal de la **Presa, Obras Complementarias, Aducción y By Pass a la Planta de Tratamiento Bosconia (Componente I)** para el **Proyecto** de regulación del Río Tona - Embalse de Bucaramanga, respecto de los aspectos ambientales, sociales y de seguridad industrial, según se detalla en el presente **Pliego de Condiciones**, los **Apéndices Técnicos**, los **Anexos, Adendas** y minuta del **Contrato**.

La información contenida en estos documentos de contratación sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el **amb**, sus funcionarios, sus asesores o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la **Invitación**. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma hayan recibido los **Proponentes** o cualquier otra persona o entidad interesada en la Invitación, quedan sin ningún valor y el **amb** no se responsabiliza por la utilización indebida que de las mismas hagan los **Proponentes** o cualquier otra persona o entidad.

1.2. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS

Este **Pliego de Condiciones** debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los **Anexos** que lo acompañan y las **Adendas** que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del **Pliego**:

- a. El orden de los capítulos y numerales de este **Pliego** no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

- b. Los títulos de los capítulos y numerales utilizados en este **Pliego** sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- c. Los plazos establecidos en el presente **Pliego** se entenderán como **Días Hábiles** y **Mes** calendario, salvo indicación expresa en contrario. A estos efectos los días sábado no se considerarán **Días Hábiles**.
- d. Cuando el **Día** de vencimiento de un plazo fuese un **Día Inhábil** para el **amb**, o cuando éste no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer **Día Hábil** siguiente.
- e. Las palabras que sean expresamente definidas en el numeral 1.6 siguiente, del presente **Pliego**, deberán ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- f. Los términos no definidos en el numeral 1.6 siguiente, que correspondan a las definiciones establecidas en la minuta del **Contrato**, se entenderán de conformidad con las definiciones incluidas en la Minuta del **Contrato**. Las palabras técnicas o científicas que no se encuentren definidas expresamente en este **Pliego** o en la minuta del **Contrato** tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.
- g. Las palabras "incluyendo", o "incluye" o una variación de éstas, cuando van seguidas de una enumeración de ítems o cosas, en cualquier caso, se deberán leer como si las palabras "incluyendo", o sus variaciones, fueran seguidas por la frase "pero sin restringir la generalidad de lo que se diga" y en ningún caso se debe presumir que los ítems o enumeraciones son complementos, o exhaustivos, o descriptivos del todo de que constituyen parte.
- h. Dondequiera que se señalen ciertas obligaciones que el **Interventor** debe cumplir "inmediatamente", "oportunamente", "a tiempo", y no se precise el plazo dentro del cual deberán realizarse, deberá entenderse que dicho plazo será el término que el **amb** le señale.
- i. Dondequiera que se utilicen las palabras "trabajo", "trabajos", "servicio", "servicios" deberá entenderse que se trata de cualquier actividad que el **Interventor** deba desarrollar en cumplimiento del **Contrato**.
- j. Dondequiera que se usen las expresiones "a cargo del **Interventor**", "a su cargo", "a costa del **Interventor**", "a su costa", "a su costo", "por cuenta del **Interventor**", "por su cuenta" u otras expresiones análogas, tales expresiones se entenderán en el sentido de que no existe un pago adicional, separado o específico para la ejecución de las actividades a que se refieren dichas expresiones, y que todos estos están incluidos dentro del valor del **Contrato** que fue indicado por el **Proponente**.
- k. El **Pliego** publicado en la página web del **amb**, se entenderá como válido y considerado como el original.

- I. Si existe discrepancia entre letras y números, prevalece lo expresado en letras.

1.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO SOBRE EL CUAL SE DESARROLLARA LA INTERVENTORIA

La descripción general del **Proyecto** sobre el cual se desarrollaran los trabajos de **Interventoría** por parte del **Proponente** que resulte adjudicatario del presente **Concurso** podrá ser consultada en el **Apéndice Técnico A** numeral 1.2 de la documentación de la Invitación Pública **amb** - 046 de 2009

1.4. OBJETO DE LOS TRABAJOS

El objeto del presente **Concurso** es el de seleccionar la oferta más favorable, para contratar la ejecución de los trabajos necesarios para llevar a cabo la **Interventoría** ambiental de los **Estudios, Diseños, Construcción, Suministro e Instalación de Equipos, Operación y Mantenimiento Temporal de la Presa, Obras Complementarias, Aducción y By Pass a la Planta de Tratamiento Bosconia (Componente I)** para el **Proyecto** de regulación del Río Tona - Embalse de Bucaramanga, respecto de los aspectos ambientales, sociales y de seguridad industrial durante la construcción y entrega en operación del **Proyecto** de Regulación del Río Tona – Embalse de Bucaramanga, de acuerdo con el alcance definido a continuación

1.5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El alcance general de las actividades de **Interventoría** a realizar para desarrollar el objeto de la presente **Invitación Pública**, es el siguiente:

- 1.5.1. Realizar la **Interventoría** de todas las obras que hacen parte de o los contratos suscritos o a suscribir para los estudios, diseños, la construcción de las obras civiles y para la recepción en el sitio de las obras, almacenamiento, transporte interno, montaje, pruebas y entrega en operación de los equipos hidromecánicos del **Proyecto** de regulación del Río Tona - Embalse de Bucaramanga con respecto al ámbito ambiental sociales y de seguridad industrial, conforme al objeto del presente Pliego y los estipulado en la Licencia Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental. A continuación se relacionan las obras del proyecto y equipos a los cuales el **Adjudicatario** deberá realizar la **Interventoría** para desarrollar el objeto del presente Concurso:

Obras principales:

- Túnel de desviación, incluyendo el sistema de la compuerta de cierre para el llenado inicial.
- Preatagüa.
- Atagüa en concreto compactado con rodillo.
- Presa.
- Vertedero.
- Descarga de fondo con su galería de acceso.

- Obras de captación: bocatoma, pozo vertical y túnel de captación.
- Vías sustitutivas en la zona de la presa.
- Vía hacia la planta de tratamiento los angelinos
- Vías industriales de construcción de la presa.
- Vías industriales a las zonas de acceso a las fuentes de materiales.
- Vías industriales a las zonas de depósito.
- Tubería de aducción entre el embalse y la planta los angelinos con su derivación a la planta de Bosconia y la estructura de control a la planta los Angelinos.

Las demás obras que se requieran para la construcción y puesta en operación del proyecto, que sean definidas por el **amb**.

Equipos hidromecánicos (Recepción en el sitio de las obras, almacenamiento, transporte interno, montaje, pruebas y entrega en operación)

- Compuerta para el cierre del túnel de desviación.
- Compuerta plana deslizante y compuerta radial para la descarga de fondo.
- Compuertas y rejillas para las bocatomas.
- Compuertas radiales para el vertedero.
- Tablón de cierre para las compuertas del vertedero.
- Tubería de aducción de 4 kilómetros de longitud y 1150 milímetros de diámetro, con sus correspondientes válvulas y estructuras de control
- Instrumentación para la presa e instrumentación para el control del proyecto.
- Equipos eléctricos para la subestación eléctrica.
- Puente grúa para la estructura de control en la llegada de la planta los angelinos.
- Blindajes metálicos de los túneles

Las demás obras que se requieran para la construcción y puesta en operación del proyecto, que sean definidas por el **amb**.

- 1.5.2. Supervisar las actividades del **Contratista de la Obra**, verificando el cumplimiento de los contratos y de las especificaciones en todas sus partes, con relación a los aspectos ambientales y en especial atendiendo a lo dispuesto por la **Licencia Ambiental** y el **Plan de Manejo Ambiental**.
- 1.5.3. Las contempladas en el artículo noveno de la Resolución 1193 del 8 de agosto de 2005 o sus modificaciones, expedida por las Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga.
- 1.5.4. Realizar el manejo contractual de los contratos bajo su supervisión, con la responsabilidad de dar respuesta oportuna a toda la correspondencia recibida del **amb** o del **Contratista de la Obra**.
- 1.5.5. Supervisar que los trabajos que se ejecuten de acuerdo con las dimensiones, con las características indicadas en los planos de construcción y ajustándose a los requerimientos indicados en las especificaciones cumplan con y lo ordenado por la autoridad ambiental, **Licencia Ambiental** y el **PMA**.
- 1.5.6. Verificar que los programas de movilización e instalación de equipos de construcción y establecimiento de instalaciones temporales, tales como

campamentos, instalaciones industriales, plantas de tratamiento, almacén, talleres, oficinas, etc.; cumplan con lo estipulado en los respectivos Pliegos de Condiciones de la Obra respecto de lo establecido con aspectos Ambientales y de Seguridad Industrial y conforme lo establecido en la **Licencia Ambiental** y el **PMA**.

- 1.5.7. Aprobar o rechazar y supervisar que la planeación, diseño y construcción de las instalaciones temporales, cumplan con lo estipulado en los respectivos Pliegos de Condiciones de la Obra respecto de lo establecido con aspectos Ambientales y de Seguridad Industrial y conforme lo establecido en la **Licencia Ambiental** y el **PMA**.
- 1.5.8. Verificación, antes de iniciar las obras, de la disponibilidad de todos los predios y servidumbres necesarios para el desarrollo del **Proyecto** conforme lo establecido en la **Licencia Ambiental**.
- 1.5.9. Supervisar en cada frente de obra el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la **Licencia Ambiental** y el **PMA**., y hacer los levantamientos de información necesarios de campo durante la construcción de las obras.
- 1.5.10. Realizar un seguimiento continuo mediante el registro y control detallado de las obras y su calidad, alertando oportunamente al **amb** cuando se presenten desviaciones de los plazos, procedimientos y especificaciones estipuladas que puedan tener efecto en la calidad u oportunidad de entrega de las obras, de los planes de mitigación de afectación al medio ambiente o afectación de los recursos naturales y solicitar a los Contratistas la toma de las medidas remediales y preventivas necesarias, con el fin de corregir las desviaciones detectadas y prevenir su ocurrencia en el futuro, todo lo anterior conforme lo establecido en la **Licencia Ambiental** y el **PMA**.
- 1.5.11. Verificar durante el desarrollo del **Contrato de Obra** el cumplimiento de los programas y medidas establecidas contemplados en la **Licencia Ambiental** y el **PMA**, estudiar los incumplimientos y recomendar al **amb** sobre la aplicación de sanciones.
- 1.5.12. Diseñar, implementar y mantener un sistema de informes, de acuerdo con lo solicitado por el **amb** en el presente **Pliego** y conforme la propuesta presentada por el proponente teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 3.6 del **Pliego**.
- 1.5.13. Elaborar todos los informes y suministrar la información que requiera o solicite el Ministerio de Medio Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT).
- 1.5.14.** verificar el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales así como de las Guías Ambientales RAS por parte del **Contratista de la Obra**.
- 1.5.15. Elaborar los Informes de Cumplimiento Ambiental necesario y solicitados por la Autoridad Ambiental Competente en especial los requerido por la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB conforme lo establecido y ordenado por la **Licencia Ambiental**.

- 1.5.16. Elaborar todas las presentaciones que el **amb** solicite relacionadas con los aspectos ambientales, sociales y de seguridad industrial del **Proyecto** Embalse de Bucaramanga.
- 1.5.17. Elaborar y tramitar todas las actas que conforme su labor y objeto le correspondan.
- 1.5.18. Atender las consultas del **Contratista de la Obra** sobre los aspectos que conforme el objeto del presente **Concurso** le corresponda. Lo anterior, cuando la complejidad de la consulta lo haga indispensable o conveniente.
- 1.5.19. Supervisar que la ejecución de la localización y de los replanteos para la construcción de las diferentes obras, se encuentren conforme lo ordenado por la Autoridad Ambiental Competente y el **PMA** mediante los controles que se estimen necesarios para el cumplimiento de lo ordenado por la **Licencia Ambiental**.
- 1.5.20. Verificar que las metodologías de construcción propuestas cumplan con las exigencias de la **Licencia Ambiental** y el **PMA**, así mismo que los procedimientos, insumos, herramientas y equipos requeridos para cada actividad y definidos por el **Contratista de la Obra** cumpla con lo reglado y exigido por la Autoridad Ambiental.
- 1.5.21. Aprobar o rechazar y supervisar que el diseño y construcción de las obras provisionales cumpla y se encuentre acorde con lo establecido en la **Licencia Ambiental** y el **PMA**.
- 1.5.22. Verificar que el estado de los equipos y sistemas que utilizará el Contratista de la Obra cumpla con la legislación ambiental vigente y lo establecido en la **Licencia Ambiental** y el **PMA**.
- 1.5.23. Verificar que el personal que el **Contratista de la Obra** emplee cumpla con lo ordenado en las normas de seguridad industrial y salud ocupacional y solicitar el cambio del que, a su juicio o a juicio del **amb**, sea descuidado, o incumpla con lo estipulado en las normas citadas en este numeral y que pueda afectar los intereses del **Proyecto** Embalse de Bucaramanga.
- 1.5.24. Vigilar y verificar que el **Contratista de la Obra** y sus subcontratistas, cumplan con el pago de los salarios, prestaciones sociales y con las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución del **Contrato de la Obra** y de los subcontratos que de este se desprendan.
- 1.5.25. Exigir al **Contratistas de la Obra**, el suministro de la información que considere necesaria.
- 1.5.26. Verificar que el **Contratista de la Obras** manejen las sumas entregadas a título de anticipo, de acuerdo con lo estipulado en el **Contrato de la Obra**, siempre que los rubros sobre los cuales se realiza la verificación tenga relación con los aspectos del **PMA** y las labores de Prevención, Mitigación y Compensación de los Recursos Naturales afectados por el **Proyecto**.
- 1.5.27. Realizar las mediciones de obra ejecutada según lo establecido en el **PMA** con todos sus soportes detallados para adjuntarlos a las actas de avance de obra,

establecer los avances, valorar las actas de avance de obra en lo pertinente al **PMA** y conciliar con el **Contratista de la Obra** las cantidades que serán aceptadas para efectos de pago.

- 1.5.28. Realizar las labores de monitoreo y seguimiento necesarias para verificar el cumplimiento de las especificaciones ambientales de los Pliegos de Condiciones de la Obra (invitación pública amb 046 – 09), la **Licencia Ambiental** y el **PMA** las cuales hacen parte del **Contrato de la Obra** y serán de especial atención por parte del **Interventor**.
- 1.5.29. Atender las inquietudes de las comunidades afectadas por el desarrollo del **Proyecto** y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por y con las mismas.
- 1.5.30. Hacer Cumplir y cumplir con la política y los lineamientos de manejo ambiental y social previstos en la **Licencia Ambiental**, el **PMA** y los demás que sean establecidos por el **amb** o la Autoridad Ambiental Competente.
- 1.5.31. Exigir que las obras sean ejecutadas cumpliendo con todas las normas sobre salud ocupacional y seguridad industrial establecidas en la Ley y en los presentes **Pliegos de Condiciones** y de la Obra que harán parte de los respectivos Contratos.
- 1.5.32. Realizar los ensayos de campo y/o laboratorio necesarios para la comprobación del cumplimiento de los parámetros exigidos por la legislación ambiental vigente.
- 1.5.33. Aprobar o rechazar los análisis o ensayos que sean del caso conforme el objeto del presente **Concurso**, y controlar constantemente la calidad de aquellos.
- 1.5.34. Verificar que durante la instalación de los elementos y equipos que conforman la instrumentación de las obras del **Proyecto** se cumpla con lo reglado en el **PMA**.
- 1.5.35. Realizar la recepción y elaborar las actas del estado de llegada de los materiales a utilizar en las obras previstas en el **PMA**.
- 1.5.36. Verificar que los materiales equipos, y insumos necesarios para el desarrollo de las actividades prevista en el **PMA**, estén almacenados en sus respectivos sitios en forma segura y adecuada, en especial los almacenados a la intemperie.
- 1.5.37. Verificar el material a utilizar para los efectos de desarrollar las obras ordenadas conforme la **Licencia Ambiental** y el **PMA**.
- 1.5.38. Verificar las condiciones de las obras establecidas en el **PMA** y que las mismas se desarrollen con los elementos necesarios para el cumplimiento previsto de lo establecido por el **PMA**.
- 1.5.39. En caso de situaciones imprevistas, casos de emergencia y circunstancias sustancialmente diferentes a las previstas en las obras respecto de aspectos ambientales o relacionados con el **PMA**, analizar y presentar a consideración del **amb** las ampliaciones en plazo y costo por estas circunstancias.

- 1.5.40. Estudiar y dar su concepto al **amb** sobre las solicitudes de pagos o compensaciones que se presenten en las obras por cambios menores en las condiciones de los trabajos.
- 1.5.41. Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios en los planos y especificaciones relacionadas con el cumplimiento de la **Licencia Ambiental** y el **PMA** y presentarlos a consideración del **amb**.
- 1.5.42. Determinar la necesidad de ejecutar obras adicionales en relación a aspectos ambientales o conforme el cumplimiento de los fines previstos por el **PMA** y la **Licencia Ambiental** y presentar a consideración del **amb** su ejecución.
- 1.5.43. Tramitar ante el **amb**, para su revisión y aprobación, las solicitudes de cambios en los planos y las especificaciones que presente el **Contratista de la Obra**, que afecten el desarrollo del **PMA** o lo establecido por la **Licencia Ambiental** y que se consideren necesarios y convenientes y verificar su implementación, en caso de que sean aprobadas.
- 1.5.44. Diseñar, implementar y mantener un sistema de aseguramiento de la calidad, planeamiento y control de costos y pagos, control de programación y control de cambios de las obras, teniendo en cuenta los programas entregados por el **Contratistas de la Obras**, atendiendo las instrucciones del **amb**. Lo anterior teniendo en cuenta lo solicitado en el numeral 3.6 del presente **Pliego**.
- 1.5.45. Velar por el cumplimiento de los procesos de carácter ambiental establecidos en los planes de calidad del **Contratista de la Obra** y verificar periódicamente que se estén cumpliendo, revisando, en forma aleatoria, que se estén diligenciando oportuna y adecuadamente los registros asociados a los procedimientos.
- 1.5.46. Elaborar en coordinación con el **amb** las actas que conforme al objeto del **Contrato** le correspondan.
- 1.5.47. Asesorar al **amb**, cuando este lo requiera, en el manejo de las diferentes reclamaciones técnicas y/o económicas de su competencia conforme al objeto del Contrato que se susciten durante la ejecución del **Contrato de la obra**.
- 1.5.48. Proporcionar todos los recursos y servicios necesarios para atender las labores de **Interventoría** hasta el final del **Proyecto**.
- 1.5.49. Preparar los documentos necesarios para realizar la liquidación del contrato a los que les fue realizada la **Interventoría** y según su competencia.
- 1.5.50. Asumir todas las atribuciones que se consideren como potestativas del **Interventor**, y las demás asignadas por el **amb** durante la ejecución del **Contrato de la Obra**.
- 1.5.51. Ejecutar todas las demás actividades que sea necesario realizar para la completa y correcta ejecución de los trabajos referentes a la **Interventoría** durante la construcción y entrega en operación del **Proyecto** Embalse de Bucaramanga, en especial las contempladas y ordenadas por la Corporación Autónoma Regional

para Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB en la **Licencia Ambiental** expedida mediante Resolución 1193 del 8 de agosto de 2005 y las modificaciones que presente y atendiendo especialmente lo establecido en el artículo noveno de la citada Resolución.

En todo caso la Interventoría velará por que los diseños elaborados para el Proyecto de Regulación del Río Tona se encuentren dentro de los criterios y protocolos contemporáneos de eficiencia, eco-sostenibilidad y aprovechamiento energético.

1.6. DEFINICIONES

1. **ACTA:** Documento cuyo objeto es dejar constancia de los compromisos y tareas pactadas con indicación del responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución.
2. **ACTA DE ENTREGA POR CAMBIO DE INTERVENTOR O SUPERVISOR:** Documento mediante el cual se protocoliza el empalme entre el Interventor o Supervisor saliente y el entrante, indicando el estado del **Proyecto** y un balance a la fecha de todos los pagos, trámites, documentos y asuntos pendientes.
3. **ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados por parte del Contratista y el recibo a satisfacción del **amb**.
4. **ACTA DE INICIACIÓN:** Documento a través del cual se estipula la fecha de iniciación del **Contrato**. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo de ejecución y se establece la fecha de terminación de lo pactado en el objeto del **Contrato**.
5. **ACTA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DE LA ETAPA DE PRECONSTRUCCIÓN:** Es el documento que suscribirán el **amb**, el **Contratista de la obra** y el **Interventor** para dejar constancia de la **Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato** y del inicio de la **Etapa de Pre-construcción**, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del **Contrato**.
6. **ACTA DE INICIO DE LA ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO TEMPORAL:** Es el acta que será suscrita por el **amb**, el **Contratista de la obra** y el **Interventor** para dejar constancia de la finalización de la **Etapa de Llenado y Prueba** y el inicio de la **Etapa de Operación y Mantenimiento**.
7. **ACTA DE LIQUIDACIÓN:** Es el documento que suscribirán las **Partes** en un término máximo de cuatro (4) **Meses** contados a partir de la **Fecha de Terminación del Contrato**, el cual hará referencia a todas y cada uno de los resultados obtenidos en el cumplimiento de las actividades descritas en el objeto contractual. Documento donde consta el valor inicial y final ejecutado y protocoliza los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren el **amb**, y el Contratista, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo. Además se informa de los plazos, prorrogas, adiciones, actas legales y financieras tramitadas, pólizas y garantías suscritas

8. **ACTA DE RECIBO DEL EMBALSE:** Es el documento que suscribirán el **amb**, el **Contratista de la obra** y el **Interventor** al vencimiento del término de ejecución del **Contrato de la obra**, a través del cual el **Contratista de la obra** entregará al **amb** el **Embalse** y todas las obras que construyó en virtud del **Contrato**, a satisfacción del **amb** y de la **Interventoría**.
9. **ACTA DE PAGO PARCIAL:** Documento mediante el cual el Contratista hace entrega parcial y el **amb** recibe cuantificados los bienes, las obras o los servicios. Esta acta es el soporte para el pago parcial al Contratista. En el evento de obras y servicios, la suscripción de esta acta por parte del **amb** no implica que el conjunto de obras o servicios se acepten a satisfacción, ya que ésta solo se entenderá cumplida y recibida a satisfacción de la Empresa con la suscripción del acta de entrega y recibo final.
10. **ACTA DE REUNIÓN TÉCNICA:** Documento en el cual constan los acuerdos y la verificación del cumplimiento de compromisos, pactados en las reuniones periódicas que se celebren en desarrollo del objeto contratado.
11. **ACTA(S) DE REVISIÓN DE OBRA:** Es el documento que suscribirán el **amb**, el **Contratista de la Obra** y la **Interventoría**, una vez finalizadas cada una de las obras que componen el **Proyecto** o cumplidos los hitos de avance de obra previstos para su pago. La suscripción de dichas actas no implica recibo definitivo o aprobación de las obras revisadas por parte del **amb**.
12. **ADENDA(S):** Son los documentos expedidos por el **amb** con el fin de aclarar, precisar o modificar los términos del **Pliego de Condiciones** de la **Invitación Pública**, incluyendo sus **Anexos**, con posterioridad a la apertura del **Concurso**, y que forman parte del mismo y, por lo tanto, de los documentos del **Contrato**.
13. **ADJUDICACIÓN:** Es la decisión emanada del **amb**, que determina el **Adjudicatario** de la **Invitación Pública**, y a quien en consecuencia corresponderá el derecho y la obligación de suscribir el **Contrato** que constituye el objeto del presente proceso de **Invitación Pública**.
14. **ADJUDICATARIO(A):** Es el **Proponente** que, por haber presentado una **Propuesta** que cumple con lo requerido por el **Pliego de Condiciones** para ocupar el primer lugar de elegibilidad en el proceso de selección de la **Invitación Pública**, es declarado como adjudicatario del **Contrato** por el **amb**.
15. **amb:** Es la entidad contratante, que en este caso corresponde al Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. ESP, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, de carácter mixto, estructurada bajo el esquema de sociedad por acciones, domiciliada en la ciudad de Bucaramanga, constituida mediante Escritura Pública No. 500 del 29 de abril de 1916 de la Notaría Primera de Bucaramanga o la entidad que la suceda en funciones, derechos y obligaciones.
16. **ANEXOS:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al **Pliego de Condiciones**.

- 17. APÉNDICES TÉCNICOS:** Se entenderán en conjunto el **Apéndice Técnico A**, el **Apéndice Técnico B** y el **Apéndice Técnico C** de los pliegos de condiciones de la Invitación Pública No. amb 046-09.
- 18. APÉNDICE TÉCNICO A:** Es el documento que contiene las especificaciones técnicas mínimas para el caso en que se construya una presa de enrocado con cara de concreto para el **Proyecto**. El **Apéndice Técnico A** hace parte integral del **Pliego de Condiciones** y del **Contrato de la Obra**. Cuando en el **Pliego de Condiciones** o en la minuta del **Contrato de la Obra**, se haga referencia a las **Especificaciones Técnicas de Construcción, de Diseño, de Operación y Mantenimiento o Normas Generales de Construcción o de Diseño**, se entenderá que se refiere a las establecidas en el **Apéndice Técnico A y B**. El contenido del **Apéndice Técnico A** es de obligatorio cumplimiento para el **Proponente y Contratista de la Obra**, por lo que los diseños que se presenten desatendiendo o incumpliendo dichas especificaciones técnicas mínimas, se entenderá por no presentados, y dará lugar a las sanciones que prevé el **Pliego de Condiciones** o el **Contrato de la Obra** por la no presentación de los diseños. La construcción, la operación y mantenimiento de la **Presa, Obras Complementarias, Aducción y By Pass a la Planta de Tratamiento de Bosconia (Componente I)** que se realice desatendiendo cualquiera de las especificaciones contenidas en los **Apéndices Técnicos A y B** y demás documentos concordantes de los **Pliegos de la Obra**, dará lugar a las sanciones en él previstas.
- 19. APÉNDICE TÉCNICO B:** Es el documento que contiene las especificaciones técnicas mínimas que debe cumplir el diseño, la construcción, operación y mantenimiento de cualquier tipo de presa incluyendo la de enrocado con cara de concreto que se realice para el **Proyecto**. El **Apéndice Técnico B** hace parte integral del **Pliego de Condiciones** y del **Contrato de la Obra**. Cuando en el **Pliego de Condiciones** o en la minuta del **Contrato de la Obra**, se haga referencia a las **Especificaciones Técnicas de Construcción, de Diseño, de Operación y Mantenimiento o Normas Generales de Construcción o de Diseño**, se entenderá que se refiere a las establecidas en el **Apéndice Técnico A y B**. El contenido del **Apéndice Técnico B** es de obligatorio cumplimiento para el **Proponente y Contratista de la Obra**, por lo que los diseños que se presenten desatendiendo o incumpliendo dichas especificaciones técnica mínimas, se entenderá por no presentados, y dará lugar a las sanciones que prevé el **Pliego de Condiciones** o el **Contrato de la Obra** por la no presentación de los diseños. La construcción, la operación y mantenimiento de la **Presa, Obras Complementarias, Aducción y By Pass a la Planta de Tratamiento de Bosconia (Componente I)** que se realice desatendiendo cualquiera de las especificaciones contenidas en los **Apéndices Técnicos A y B** y demás documentos concordantes de los **Pliegos de la Obra**, dará lugar a las sanciones en él previstas.
- 20. APÉNDICE TÉCNICO C:** Es el documento que contiene las figuras relacionadas con la alternativa de una presa de enrocado con cara de concreto, correspondientes a la solución planteada como parte de los estudios de fase 2.

- 21. ASESOR DE INGENIERÍA:** Se entenderá como la persona jurídica o natural designada para dirimir los conflictos derivados de aspectos técnicos y de ingeniería, conforme a lo establecido en la Cláusula de soluciones de controversias del **Contrato de la Obra**.
- 22. ASESOR FINANCIERO:** Se entenderá como la persona jurídica o natural designada para dirimir los conflictos derivados de aspectos económicos, financieros y contables, conforme a lo establecido en la Cláusula de soluciones de controversias del **Contrato de la Obra**.
- 23. ASESOR JURÍDICO:** Se entenderá como la persona designada para dirimir los conflictos derivados de aspectos jurídicos, según se dispone en la Cláusula de soluciones de controversias del **Contrato de la Obra**.
- 24. CONSORCIO:** Es la modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma **Propuesta** para la **Adjudicación**, celebración y ejecución del **Contrato**, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de su **Propuesta** y del **Contrato**, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
- 25. CONTRATISTA:** Se entenderá como la persona - en el caso de un **Proponente** individual - o grupo de personas - en el caso de **Proponente** plural -, naturales o jurídicas, que suscriben el **Contrato** objeto de la presente **Invitación Pública**.
- 26. CONTRATISTA DE LA OBRA:** Se entenderá como la persona - en el caso de un proponente individual - o grupo de personas - en el caso de proponente plural -, naturales o jurídicas, que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto de la invitación pública amb – 046 de 2009.
- 27. CONTRATO:** Es el documento suscrito entre el **amb** y el **Adjudicatario** de la **Invitación Pública**, mediante el cual se imponen a las **Partes** las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través de la **Invitación**, con el fin de llevar a cabo la **Interventoría Ambiental** de los estudios, diseños, construcción, suministro e instalación de equipos, operación y mantenimiento temporal de la **Presa, Obras Complementarias, Aducción y By Pass a la Planta de Tratamiento Bosconia (Componente I)**, para el **Proyecto** de regulación del río Tona - Embalse de Bucaramanga, respecto de los aspectos ambientales sociales y de seguridad industrial.
- 28. CONTRATO DE OBRA:** es el documento suscrito entre el amb y el proponente que resulte adjudicatario de la invitación pública amb-049-09 cuyo objeto es la realización de los estudios, diseños, construcción, suministro e instalación de equipos, operación y mantenimiento temporal de la **Presa, Obras Complementarias, Aducción y By Pass a la Planta de Tratamiento Bosconia (Componente I)**, para el **Proyecto** de regulación del río Tona - Embalse de Bucaramanga

- 29. CUARTO DE DATOS O CUARTO DE INFORMACIÓN DISPONIBLE:** Se refiere al recinto que dispuso el **amb** para la consulta de documentación que puede estar relacionada con el **Proyecto**. La información disponible en el **Cuarto de Datos** no hace parte del **Pliego** ni del **Contrato** y de ella no se deducirá obligación, responsabilidad o derecho alguno para ninguna de las **Partes**, salvo cuando en este **Contrato** o el **Contrato de obra**, en el **Apéndice Técnico A**, en el **Apéndice Técnico B**, en el **Apéndice Técnico C**, en el **Pliego** y/o sus **Anexos**, se haga referencia explícita a ciertos documentos depositados en el **Cuarto de Datos**, caso en el cual a tales documentos o a la parte de ellos a la cual se haga referencia explícita, deberá darse únicamente el alcance y aplicación que se les atribuya de manera específica en el **Contrato** o en el **Contrato de Obra**, en los **Apéndices Técnicos**, en este **Pliego** y/o sus **Anexos**.
- 30. DÍAS O DÍAS HÁBILES Y DÍAS CALENDARIO:** Siempre que en los documentos de la **Invitación Pública** o del **Contrato** se haga referencia a “**Días**” o a “**Días Hábiles**” se entenderá como los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados, domingos y feriados determinados por Ley en la República de Colombia. Sólo cuando los documentos de la **Invitación Pública** y del **Contrato** se refieran a “**Días Calendario**” los plazos en días se contarán corridos, incluidos los no laborables.
- 31. DÍAS INHÁBILES:** Se entenderá como **Días Inhábiles** los días sábados, domingos y feriados determinados por Ley en la República de Colombia.
- 32. ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS:** Se entenderán como los estudios y diseños a nivel de fase 3, en los cuales se desarrollarán entre otros: memorias técnicas, planos y especificaciones técnicas suficientemente detallados y aptos para adelantar la construcción de todas las obras civiles y adquisición e instalación de todos los equipos en general, que forman parte del **Proyecto**. Es de precisar que los **Diseños Definitivos** corresponderán no sólo a los básicos detallados para el inicio de la construcción, sino que deben cubrir todos aquellos que se requieran incluyendo ajustes a los diseños básicos y nuevos diseños durante el desarrollo de la construcción de las obras, operación y mantenimiento temporal de la obra, así como la asesoría de los expertos nacionales o internacionales que se requieran.
- 33. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O NORMAS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN, DE DISEÑO, DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:** Son las especificaciones técnicas contenidas en los **Apéndices Técnicos**.
- 34. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL:** Es el documento que contiene información sobre la localización del **Proyecto**, los elementos abióticos, bióticos, socioeconómicos, culturales y arqueológicos del medio, que pueden sufrir deterioro por la respectiva obra o actividad, para cuya ejecución se solicita licencia ambiental. Con fundamento en el Estudio de Impacto Ambiental, el **amb** tramitó y obtuvo la **Licencia Ambiental** para el “**Proyecto** de regulación del embalse de Bucaramanga”. Este documento contiene el **Plan de Manejo Ambiental** para mitigar y compensar los efectos producidos por tal **Proyecto**. Sin embargo, el **Contratista de la Obra** deberá cumplir en todo caso con lo previsto en la Cláusula sobre obtención, y modificación de la **Licencia Ambiental** para el desarrollo del objeto del **Contrato de obra**, de acuerdo con las **Especificaciones Técnicas de Construcción** y los **Diseños Definitivos** elaborados por el

Contratista de la Obra, quien elaborara los ajustes a los diseños del **PMA** o diseños nuevos que se requieran por la autoridad ambiental como resultado del seguimiento ambiental o la construcción de las obras del **Proyecto**.

- 35. FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:** Es el documento externo originado por el Contratista, que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones, tales como el impuesto sobre la renta, el IVA, de conformidad con la reglamentación vigente.
- 36. FECHA DE CIERRE DELA INVITACION:** Es la fecha y hora señaladas en la cronología de la **Invitación**, señalada en el numeral 2.1 de estos **Pliegos**, que será la fecha máxima y límite perentorio para la presentación de las **Propuestas**. Vencida la hora y día señalados el **amb** no recibirá más **Propuestas**.
- 37. FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN:** Será la fecha definida en el **Acta de Inicio de la Ejecución del Contrato y Etapa de Preconstrucción**.
- 38. FECHA DE TERMINACIÓN:** Es el momento en que el **amb** y el **Contratista** suscriben el **Acta de Entrega y Recibo Final**.
- 39. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Es el imprevisto al que no es posible resistir, según definición del Artículo 1 de la Ley 95 de 1890.
- 40. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:** Es la garantía que deberán tomar los **Proponentes** a favor del **amb** que tiene como finalidad garantizar la seriedad de las **Propuestas** presentadas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.5 de este **Pliego**. La **Garantía de Seriedad de la Propuesta** se debe presentar junto a las **Propuestas**.
- 41. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** Es una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del **Contrato**, la cual se mantendrá vigente durante los plazos estipulados en el **Contrato** y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados. La **Garantía Única de Cumplimiento** consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en Colombia, en las cuales figure el **amb** como asegurado y beneficiario, y como afianzado el **Contratista**.
- 42. ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR O I.P.C.:** Es el índice publicado mensualmente por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (**DANE**) que representa la variación de precios al consumidor colombiano. Si este índice dejare de ser publicado, un índice similar será acordado entre el **Contratista** y el **amb**.
- 43. INTERVENTOR O INTERVENTORÍA:** Será(n) la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s), consorcio(s) o unión(es) temporal(es), contratada(s) por el **amb** para cumplir las funciones de supervisión, vigilancia y control del Contrato de Obra, respecto de los aspectos ambientales, sociales y de seguridad industrial.
- 44. INVITACION O INVITACION PUBLICA:** Es el proceso de contratación que se reglamenta en el presente **Pliego de Condiciones**, con el propósito de

seleccionar objetivamente la **Propuesta** que conforme a los términos establecidos en el **Pliego de Condiciones**, resulte más favorable a los intereses del **amb**, para la celebración del **Contrato**.

- 45. LIBRO DE OBRA O BITÁCORA:** Libro foliado en el cual las partes dejan constancia periódica de la revisión, comentarios, solicitudes, cambios incumplimientos, avances, correspondientes a los trabajos de construcción. Este libro debe permanecer en el sitio de los trabajos.
- 46. LICENCIA AMBIENTAL:** Es la licencia ambiental otorgada por la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga (CDMB), mediante Resolución No. 1195 del ocho (8) de agosto de 2005, modificada por las Resoluciones 01366 del 30 de Diciembre del 2009 y 00068 del 20 de enero de 2010, de conformidad con las regulaciones ambientales aplicables, para la cual el **Contratista de la Obra** deberá solicitar las modificaciones necesarias en razón de la definición por el **amb** de los alcances del **Proyecto** y/o de los **Estudios y Diseños Definitivos** que realice el **Contratista de la Obra** en virtud del objeto del **Contrato de la obra**. La cesión, obtención y modificaciones de la **Licencia Ambiental**, el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de los derechos que de ellas se desprenden, se registrarán por lo previsto en el **Contrato de la obra**.
- 47. MEMORIA TÉCNICA:** Es el documento que elaborará el **Contratista** para registrar cada uno de los avances de ejecución del **Contrato**, en este documento se consignará toda la información necesaria, referente a Interventoría de los estudios, diseños, obras de construcción, y demás actividades requeridas en estos **Pliegos**, para que el **amb** evalúen el cumplimiento del **Contrato**. Estos informes se presentarán con una frecuencia mensual.
- 48. MES:** Es cada uno de los meses del año, de enero a diciembre. Empezando cada uno de dichos meses el día uno (1) y terminando el treinta (30) o treinta y uno (31), según corresponda para cada uno de los meses, salvo el mes de febrero que terminará el día veintiocho (28) o veintinueve (29), según sea el caso.
- 49. OBRAS CIVILES DE CONSTRUCCIÓN:** Corresponden a las obras que deberá ejecutar el **Contratista de la Obra** durante la **Etapas de Pre-Construcción y Construcción**. Las **Obras Civiles de Pre-Construcción y Construcción** se describen en las **Especificaciones Técnicas de Construcción** e incluye todos los equipos necesarios y suficientes para la correcta operación y control de las obras contratadas.
- 50. OBRAS PRELIMINARES:** Son aquellas obras que le permitirán al **Contratista de la Obra** iniciar la construcción de la **Presa, Obras Complementarias, Aducción y By Pass a la Planta de Tratamiento de Bosconia (Componente I)**, incluidas las obras de desviación del río, las vías de acceso, campamentos, oficinas, talleres, conexiones viales y demás **Obras Misceláneas**, así como las de mitigación requeridas por la autoridad ambiental para el inicio de los trabajos de ejecución del **Proyecto**, de acuerdo con los **Apéndices Técnicos**.
- 51. OFERTA ECONÓMICA:** Es el componente económico de la **Propuesta** presentada por el **Proponente** bajo formulario contenido en el **Anexo 7** de manera

general y en los **Anexos 8,9,10** de manera específica los cuales hacen parte integral de los **Anexos 7**, en los términos de estos **Pliegos**

- 52. ORDEN DE PAGO:** Documento a través del cual se efectúa el pago por parte del **amb** al **Contratista**, por las labores ejecutadas durante el período respectivo, de acuerdo con la modalidad de pago estipulada en el contrato.
- 53. OTROSÍ:** Documento que se hace a una orden o contrato para modificar, aclarar, adicionar o suprimir cláusulas estipuladas en él contenidas. Debe ser firmado por las mismas personas que firman el documento original, o quienes hagan sus veces.
- 54. PARTES:** Son el **amb** y el **Contratista** conjuntamente.
- 55. PESOS COLOMBIANOS, PESOS O COP\$:** Se entenderá como la moneda de curso legal y poder liberatorio en la República de Colombia.
- 56. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término estipulado en el **Contrato**, para el cumplimiento de las prestaciones y demás obligaciones de las partes derivadas del objeto contractual.
- 57. PLAZO DE VIGENCIA:** Es el período durante el cual se imparte la Orden de Iniciación, se ejecutan las actividades u obligaciones necesarias para el cumplimiento de las prestaciones propias del **Contrato** y se realiza su entrega y recibo final o liquidación.
- 58. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL OPMA:** Es el documento que hace parte de la **Licencia Ambiental** y que contiene todas las medidas, obras y actividades para la mitigación, compensación preventiva y correcciones de los impactos a los componentes bióticos, abióticos, ambientales, sociales, económicos, culturales y arqueológicos que genere el **Proyecto** en la **Etapas de Preconstrucción, Etapa de Construcción**, en la **Etapas de Llenado y Prueba** y en la **Etapas de Operación y Mantenimiento**, con fundamento en el **Estudio de Impacto Ambiental** y que deberá aplicar el **Contratista de la Obra** en dichas etapas. En caso de ser necesario para obtener la modificación de la **Licencia Ambiental**, el **Contratista de la obra** deberá realizar al **Plan de Manejo Ambiental** todas las modificaciones y ajustes que se requieran, por su cuenta y riesgo.
- 59. PLIEGO DE CONDICIONES O PLIEGO:** Es el conjunto de documentos entregados a los **Interesados** en participar en la presente **Invitación** de conformidad con lo señalado en el numeral 1.2 de este documento, en los que se señalan las condiciones, plazos y procedimientos dentro de los cuales los **Proponentes** deben formular su **Propuesta** y las reglas objetivas de selección y evaluación de las **Propuestas**, para tener la posibilidad de obtener la calidad de **Adjudicatario** de la **Invitación**.
- 60. PRESA, OBRAS COMPLEMENTARIAS, ADUCCIÓN Y BY PASS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE BOSCONIA (COMPONENTE I):** Es el conjunto

conformado por la presa, desviación del río, obras para la descarga de fondo y manejo de sedimentos, vertedero de excesos, obras de captación, obras de aducción, obras del **Plan de Manejo Ambiental** y todas las demás obras y equipos necesarios para el correcto funcionamiento y control del embalse de Bucaramanga y sus obras complementarias.

- 61. PRESUPUESTO amb:** Corresponde al valor disponible en el presupuesto del **amb** para la ejecución del objeto del contrato que se firma como resultado de la presente **Invitación**.
- 62. PROPONENTE O PROPONENTES:** Es la persona jurídica o natural, o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante **Consorcio o Unión Temporal**, nacional(es) o extranjera(s), que presentan una **Propuesta** para participar en la **Invitación** que se convoca a través del presente **Pliego**.
- 63. PROPONENTE ELEGIBLE:** Es la persona jurídica o natural, o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante **Consorcio o Unión Temporal**, nacional(es) o extranjera(s), que presentan una **Propuesta** para participar en la **Invitación** que se convoca a través del presente **Pliego**, y que al momento de realizar la evaluación del **Sobre Número 1** el mismo tiene calificación satisfactoria respecto de los **Requisitos Habilitantes** y tiene un puntaje no inferior del 70% según la evaluación de los **Requisitos Puntuables**.
- 64. PROPUESTA:** Se entiende por tal la presentación de una oferta con carácter irrevocable que presentarán los **Proponentes** a más tardar en la **Fecha de Cierre de la Invitación**, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el **Pliego de Condiciones**. La **Propuesta** constará de de dos sobres: el **Sobre Número 1** deberá contener los **Requisitos Habilitantes**, **Requisitos Puntuables** y el **Sobre Número 2** la oferta económica de la **Propuesta**.
- 65. PRÓRROGA:** Acuerdo celebrado entre el **amb** y el **Contratista** para ampliar el plazo del **Contrato**.
- 66. PROYECTO:** Es el conjunto compuesto, entre otras pero no limitado a las mismas, por todas las actividades, servicios, obras, bienes, obligaciones y derechos y demás actividades necesarias para la adecuada elaboración de los **Estudios y Diseños Definitivos**, la ejecución de las obras de construcción, suministro e instalación de equipos, la obtención y/o modificación de todos los permisos, concesiones y/o autorizaciones ambientales necesarias, , así como para la operación y mantenimiento temporal de la **Presa y Obras Complementarias, Aducción y By Pass a la Planta de Tratamiento Bosconia (Componente I)** y, en general, para la ejecución del **Contrato de obra**.
- 67. REQUISITOS HABILITANTES:** Son las condiciones y documentos relacionados con la capacidad jurídica y la capacidad financiera de los **Proponentes**, los cuales son los requisitos que deben cumplir los **Proponentes**. El cumplimiento de estos requisitos no dará puntaje a los **Proponentes** y su cumplimiento será condición *sine qua non* para evaluar la **Oferta Económica** de la **Propuesta**.

- 68. REQUISITOS PUNTUABLES:** son las condiciones y documentos relacionados con la experiencia general del **Proponente**, la experiencia y características del personal mínimo exigido y la metodología y plan de cargas de trabajo. La presentación y acreditación de las condiciones y documentos citados dará lugar a puntaje a los **Proponentes** por medio del cual junto con los **Requisitos Habilitantes** dará lugar a la evaluación de la **Oferta Económica** de la **Propuesta**.
- 69. SMMLV:** Significa salario(s) mínimo(s) mensual(es) legal(es) vigente(s).
- 70. SOBRE NÚMERO 1:** Es el sobre contentivo de los **Requisitos Habilitantes** y los Requisitos Puntuables conforme los establecido en el presente Pliego.
- 71. SOBRE NUMERO 2:** Es el sobre contentivo de la **Oferta Económica** conforme lo establecido en el presente pliego.
- 72. SUPERVISOR:** Persona designada, para ejercer control y vigilancia sobre la ejecución **Contrato**.
- 73. TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO:** Es la tasa de cambio de **Pesos** por **Dólares** de los Estados Unidos de América certificada diariamente por la autoridad competente en los términos del artículo 80 de la Resolución 8 de 2000 expedida por la Junta Directiva del Banco de la República o en los términos de las normas que la modifiquen, deroguen o adicionen.
- 74. UNIÓN TEMPORAL:** Es la modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según la cual dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma **Propuesta** para la **Adjudicación**, celebración y ejecución del **Contrato**, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de su **Propuesta** y del objeto contratado, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la **Propuesta** y del **Contrato**, por las cuales responde cada uno de los miembros de la **Unión Temporal** de acuerdo con su participación en la ejecución. Cuando el acuerdo de **Unión Temporal** no señale con claridad los términos y extensión de la participación de cada uno de sus miembros, se presumirá la intención de concurrir a este **Concurso** en **Consortio**.

1.7. DUCUMENTOS DEL CONCURSO

Son documentos integrantes del presente **Concurso**, los siguientes:

- 1.7.1.** El **Pliego de Condiciones**, sus **Adendas** y los avisos de prensa del presente **Concurso** y demás que se hagan de conformidad con la Ley
- 1.7.2.** El volumen de **Anexos**: Contiene los **Anexos** señalados en el transcurso del presente **Pliego de Condiciones**. Dichos Anexos son:

ANEXO 1: Minuta del Contrato.

ANEXO 2: Carta de presentación de la Propuesta.

ANEXO 3: Compromiso Anticorrupción.
ANEXO 4: Formulario de Identificación del Proponente.
ANEXO 5: Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
ANEXO 6: Formulario de Experiencia del Proponente.
ANEXO 6-1: Formulario de Experiencia del Personal Mínimo Requerido
ANEXO 7: Formulario para la presentación de la Propuesta Económica
ANEXO 8: Formulario Costos de Personal
ANEXO 8-1: Factor Multiplicador
ANEXO 9: Formulario Tarifas de Alquiler de Vehículos y Equipos de Topografía.
ANEXO 10: Formulario Otras Tarifas
ANEXO 11: Compromiso de Vinculación del Personal Mínimo Exigido.
ANEXO 12: Formato de Acreditación de Patrimonio.
ANEXO 13: Manual de Interventoría amb S.A. E.S.P.

1.7.3. La **Licencia Ambiental** junto con el **Plan de Manejo Ambiental** señalados en las definiciones del presente **Pliego de Condiciones**.

1.7.4. Guías Ambientales RAS

1.8. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El **Pliego de Condiciones** podrá consultarse a través de Internet en la dirección <http://www.amb.com.co/Contratacion/BuscadorInvitacion.aspx>, de conformidad con lo previsto en este **Pliego de Condiciones**, en los plazos determinados en la cronología de la presente **Invitación**.

1.9. COSTOS DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Cada **Proponente** sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su **Propuesta**, y el **amb** no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la **Invitación**.

Igualmente, corresponderá al **Proponente** la responsabilidad exclusiva de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del **Contrato**, según lo establecido en el presente **Pliego** incluyendo sus **Anexos** para lo cual se recomienda a los **Proponentes** obtener asesoría calificada.

1.10. CUARTO DE DATOS Y FUENTES ADICIONALES DE INFORMACIÓN

Los **Interesados** en la **Invitación** podrán consultar la documentación e información relacionada con el **Proyecto**, en un **Cuarto de Datos** que estará ubicado en las instalaciones del **amb**, Diagonal 32 No. 30 A – 51 Edificio Embalse de Bucaramanga, Parque del Agua, Oficinas de la Gerencia de Expansión Estratégica, Bucaramanga, Colombia, y que se encontrará abierto a los Interesados durante el plazo de la **Invitación** en los **Días Hábiles** y desde la fecha de publicación del proyecto de **Pliego** de la **Invitación**, en los horarios señalados en el Reglamento de Funcionamiento y Uso del **Cuarto de Datos** publicado en la página Web del **amb**, www.amb.com.co, previa

concertación de la cita correspondiente.

Para los fines del presente numeral, el Reglamento de Funcionamiento y Uso del **Cuarto de Datos**, regulará las condiciones de acceso al **Cuarto de Datos** por parte de los Interesados, y en general, todos los aspectos relacionados al mismo.

La organización del **Cuarto de Datos** tiene como único fin facilitar el acceso a información relacionadas con el **Proyecto**, particularmente en lo que tiene que ver con estudios de diseño, que podría resultar útil a los **Interesados**, la cual estará disponible a título meramente informativo, entendiéndose, por lo tanto, que toda la información disponible en el **Cuarto de Datos** no es información entregada por el **amb** para efectos de la presentación de las **Propuestas**, no hace parte del **Pliego** ni del **Contrato** y de ella no se deducirá obligación, responsabilidad o derecho alguno para el **amb**, el **Proponente** o el **Adjudicatario**, no servirán de base para reclamación alguna durante la ejecución del **Contrato**, ni para ningún reconocimiento económico adicional entre las **Partes**, no previsto en el **Contrato**. Tampoco servirán para exculpar el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por las **Partes** en virtud del **Contrato**. Todo lo anterior salvo cuando en el **Contrato**, en el **Pliego**, sus **Adendas** y sus **Anexos**, se haga referencia explícita a ciertos documentos depositados en el **Cuarto de Datos**, caso en el cual a tales documentos o a la parte de ellos a la cual se haga referencia explícita, deberá darse únicamente el alcance y aplicación que se les atribuya de manera específica en el **Contrato**, en el **Pliego**, sus **Adendas**, y sus **Anexos**.

1.11. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Será responsabilidad de los **Proponentes** realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su **Propuesta** sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños y verificaciones que consideren necesarios para formular la **Propuesta** con base en su propia información.

Los **Proponentes** al elaborar su **Propuesta** deberán analizar todos los documentos integrantes de la **Invitación Pública No. amb-046-09**, los cuales hacen parte integral de la **Invitación**. Por lo cual, los **Proponentes** deberán tener cuenta dichos documentos al realizar sus propias estimaciones para los efectos de la presentación de la **Propuesta** para esta **Interventoría**.

Por lo tanto, los **Proponentes** al realizar su **Propuesta** deberán tener en cuenta de manera especial, la opción que tendrá el **Contratista de la Obra** de proponer bajo su cuenta y riesgo otro tipo de presa diferente a la de enrocado con cara de concreto, de acuerdo con los parámetros y requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y en el **Contrato No. 073 de 2010** de la **Invitación Pública No. amb-046-09**. Documentación esta que se encuentra disponible en la página Web del **amb**, www.amb.com.co para consulta de todos los **Proponentes**.

Por la sola presentación de la **Propuesta** se considera que los **Proponentes** han considerado la viabilidad financiera del **Contrato**, bajo las condiciones contenidas en su **Propuesta**, y que han hecho un cuidadoso examen de los sitios de la obra y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos, los cuales se incluyen en los términos de su **Propuesta**.

La circunstancia de que el **Proponente** que resulte ganador de esta **Invitación** no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no lo eximirá de responsabilidad por la ejecución completa del **Contrato**, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza por parte del **amb**.

De este **Pliego** y sus **Anexos** no se debe deducir declaración o garantía alguna con respecto al logro o la razonabilidad de las proyecciones, las perspectivas, los rendimientos operativos o financieros, o el plan y costos de las inversiones necesarias para llevar a cabo la **Interventoría** del **Proyecto**, que lleguen a soportar la **Propuesta** de los **Proponentes**.

1.12. VISITA AL SITIO DE LAS OBRAS

El **amb** programará una visita al sitio de las obras, que se llevará a cabo en el día y hora estipulados en la cronología del proceso de **Invitación**.

Los **Interesados** deberán presentarse en la hora y en el sitio indicado, con el fin de efectuar el registro de los asistentes, dejando estipulados, el nombre, número de cédula, empresa que representa, número de tarjeta profesional como ingeniero civil o ingeniero ambiental, dirección, fax, teléfono y correo electrónico y deberá ser firmada por el asistente.

La visitase efectuará solamente con las personas que se hayan presentado en el sitio de reunión, el día y a la hora establecida en este **Pliego**.

A la visita podrá asistir por cada **Proponente** un profesional en ingeniería civil o ingeniería ambiental debidamente matriculado, quién acreditará tal condición, con fotocopias de su tarjeta profesional y cédula de ciudadanía.

El objeto de la visita es que el **Proponente** se familiarice con las condiciones sociales, políticas, topográficas, geográficas, económicas y de orden público, de la región donde se desarrollará el **Proyecto**.

Es deber de los **Proponentes** conocer la totalidad de los eventuales riesgos que se puedan presentar en el desarrollo y ejecución del **Proyecto** para que sean tenidos en cuenta al momento de la formulación de los ofrecimientos; los **Proponentes** se hacen responsables y asumen la totalidad de los riesgos que pudieran presentarse y renuncian expresamente a cualquier reclamación derivada del acaecimiento de los mismos. El hecho que los **Proponentes** no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutada la obra, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

1.13. RÉGIMEN LEGAL DELA INVITACION Y DEL CONTRATO

El marco legal de la presente **Invitación** y del **Contrato** que se derive de su **Adjudicación**, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por las normas del derecho privado, como son las concernientes al Libro Cuarto Sobre las obligaciones y los contratos del Código Civil; las del Título

Primero con relación a la cesión de contratos del Código de Comercio y en especial por la Ley 142 de 1.994, la Ley 689 de 2000, las resoluciones pertinentes expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, la Superintendencia de Servicio Públicos Domiciliarios y por el estatuto de contratación del **amb** Acuerdo 003 de 2004, el Manual de Interventoría del **amb** y todas las normas que los deroguen, sustituyan o modifiquen, así como las demás normas concordantes. Adicionalmente harán parte del Régimen Legal de la presente **Invitación** y contrato la **Licencia Ambiental** junto con el **Plan de Manejo Ambiental** señalados en las definiciones del presente **Pliego de Condiciones**.

Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los **Proponentes**. En todo caso, se aplicará el Acuerdo de la Junta Directiva No. 003 del 29 de junio de 2004 y/o los Acuerdos que lo complementen, reformen o modifiquen, por medio del cual se expidieron las normas generales de contratación del **Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. E.S.P.** y se adopta el nuevo reglamento, el cual se encuentra vigente a la fecha de cierre de la **Invitación**, así como el Manual de Interventoría del **amb** - SG 705-001 MANUAL DE INTERVENTORIA

1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

1.14.1. Compromisos asumidos por el Proponente

Los **Proponentes** apoyarán la acción del Estado colombiano y del **amb** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana.

1. Los **Proponentes** se comprometen a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún empleado, asesor o funcionario en relación con su **Propuesta**, con el proceso de **Invitación** o de contratación, ni con la ejecución del **Contrato** que pueda celebrarse como resultado de su **Propuesta**. Igualmente, el **Proponente** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
2. Los **Proponentes** se comprometen formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente **Invitación** y la relación contractual que podría derivarse de el, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar, pervertir o viciar el proceso), a los empleados o asesores del **amb** ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la **Adjudicación** de su **Propuesta**, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su jerarquía sobre empleados o asesores, puedan influir sobre la **Adjudicación** de la **Propuesta**, ni de ofrecer pagos o dádivas a los empleados del **amb** durante el desarrollo del **Contrato** que se suscribiría de ser elegida su **Propuesta**.

3. Los **Proponentes** se comprometen formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la **Invitación**, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el **Contrato** que es materia del presente **Pliego**, o la fijación de los términos de la **Propuesta**.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el **Proponente**, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del **Anexo 3** del presente **Pliego de Condiciones**.

El incumplimiento de los anteriores compromisos no estará cubierto por la **Garantía de Seriedad de la Propuesta** ni por la **Garantía Única de Cumplimiento**.

1.14.2. Incumplimiento de los compromisos

Si se comprobare el incumplimiento de los compromisos enunciados en el numeral anterior durante el proceso de la **Invitación** por parte de cualquier **Proponente**, sus representantes sus empleados o agentes, se rechazará la correspondiente **Propuesta** presentada. En caso de que el **amb** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del **Proponente** durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la **Adjudicación** de la **Invitación**, o con posterioridad a la suscripción del **Contrato**, ello será suficiente para no suscribir el **Contrato** o para la terminación del **Contrato**, y se harán exigibles las sanciones previstas en el **Contrato**.

1.15. PRESUPUESTO amb:

El **Presupuesto amb** estimado para la presente convocatoria es la suma de DOS MIL TRECIENTOS VEINTE MILLONES de **Pesos** (\$ 2.320.000.000.00), valor que incluye el IVA y los demás impuestos directos e indirectos.

El **amb** pagará el valor del **Contrato** resultante de la **Adjudicación** de la **Invitación**, que para el efecto adelantará. El **Presupuesto amb** de esta contratación comprende todos los costos para la realización de la Interventoría del **Proyecto**.

1.16. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

El **amb** cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 100656** expedido el 10 de Junio de 2010 por el **amb**

1.17. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de la totalidad de los trabajos objeto de la presente **Invitación** es de setenta y dos (**72**) mes, contados a partir de la fecha iniciación establecida en el acta de iniciación suscrita con el **amb**.

La ejecución del contrato de Interventoría esta ligada a la ejecución del Contrato de Obra, de tal manera que si este no se suscribe o se termina por ejecución anticipada o por cualquiera de las causales previstas en la ley, el contrato de Interventoría será liquidado por terminación de su objeto sin lugar a indemnización.

2. CAPÍTULO II

2. DELCONCURSO Y CONTRATACIÓN

2.1. CRONOLOGIA GENERAL DEL PROCESO INVITACIÓN.

La cronología y descripción general del proceso de **Invitación** y contratación es el siguiente:

ACTIVIDAD	Desde	Hasta
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones	02 de Julio de 2010	
Recepción de observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	02 de Julio de 2010	08 de Julio de 2010
	Se deberán tramitar a través del correo electrónico probser03310@amb.com.co ó ver numeral 2.1 del pliego de condiciones	
Publicación aviso de prensa	13 de Julio de 2010	
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo	13 de Julio de 2010	
Apertura del plazo para presentación de Propuestas	13 de Julio de 2010a las 3:00 PM	
Recepción de observaciones al Pliego de Condiciones	13 de Julio de 2010	19 de Julio de 2010
	Se deberán tramitar a través del correo electrónico obser03310@amb.com.co ó ver numeral 2.1 del pliego de condiciones	
Visita Técnica	14 de Julio de 2010 a las 9:00 AM - Sitio de Reunión: Gerencia de Expansión Estratégica del amb	
Audiencia de aclaraciones al pliego de condiciones	14 de Julio de 2010 a las 3:00 PM - Sitio de Reunión: Gerencia de Expansión Estratégica del amb	
Fecha limite para contestación de observaciones al pliego de condiciones	26 de julio de 2010	
Cierre de la invitación y plazo limite para entrega de propuestas	02 de Agosto de 2010 a las 3:00 PM	

ACTIVIDAD	Desde	Hasta
Apertura de las Propuestas Sobre 1	02 de Agosto de 2010 a las 3:01 PM.	
Estudio y Evaluación de las Propuestas Sobre 1	02 de Agosto de 2010	17 de Agosto de 2010
Publicación del Informe de la evaluación de las Propuestas Sobre 1	17 de Agosto de 2010	
	Se deberán tramitar a través del correo electrónico infor03310@amb.com.co ó ver numeral 2.1 del pliego de condiciones	
Recepción de observaciones al informe de Evaluación de las propuestas Sobre 1	17 de Agosto de 2010	19 de Agosto de 2010
Recepción de observaciones presentadas a las comunicaciones recibidas por los Proponentes (derecho de controversia)	18 de Agosto de 2010	25 de Agosto de 2010
Publicación del informe definitivo de evaluación - sobre 1	27 de Agosto de 2010	
Audiencia Pública apertura de las propuestas Económicas (Sobre No. 2) y adjudicación	30 de Agosto de 2010 a las 10:00 AM - Sitio de Reunión: Gerencia de Expansión Estratégica del amb	
Suscripción del Contrato	10 de Septiembre de 2010	

Las fechas antes indicadas podrán variar por decisión del **amb**, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente **Pliego** para la prórroga de los plazos de la **Invitación**, de lo cual se dará oportuno aviso por los medios y procedimientos previstos al efecto en este **Pliego**.

La participación de los **Proponentes** y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales subsiguientes.

Este **Pliego de Condiciones** y sus modificaciones estarán disponibles para conocimiento de todos los interesados, en la página web www.amb.com.co, durante el período que dure la **Invitación**.

2.2. APERTURA Y CIERRE DELAINVITACION

La apertura de la presente **Invitación** será la estipulada en la cronología general del proceso de **Invitación** del presente **Pliego**. A partir de esta fecha y hora los

Interesados podrán consultar el **Pliego de Condiciones**, y se dará inicio al plazo de la **Invitación**.

El sitio y fecha de cierre de la **Invitación** tendrá lugar en la Sala de Juntas de la Gerencia de Expansión Estratégica del **amb**, ubicada en la Diagonal 32 No. 30 A – 51 Edificio Embalse de Bucaramanga, Parque del Agua, Oficinas de la Gerencia de Expansión Estratégica, en la hora y fecha indicadas en el numeral anterior. A partir del vencimiento del plazo señalado en el numeral anterior, ni los **Proponentes** ni ningún **Interesado** podrán presentar **Propuesta** en desarrollo de la presente **Invitación**.

El **amb** podrá prorrogar el plazo para la presentación de las **Propuestas** cuando lo estime conveniente.

Cualquier prórroga a la fecha de cierre de la **Invitación** será comunicada a los **Interesados** por medio de una **Adenda** que hará parte de este **Pliego de Condiciones**, la cual será enviada a los **Interesados** que hayan formulado observaciones respecto del **Pliego**, hayan asistido a las visitas al sitio de la obra, o hayan asistido a la audiencia de aclaraciones, a la dirección de correo electrónico que haya dejado registrada. En todo caso, las **Adendas** serán publicadas en la página web del **amb** www.amb.com.co, con lo cual se entenderá cumplido este requisito.

2.3. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se dé con motivo del presente proceso de **Concurso**, deberá ser enviada a:

Franz Mutis Caballero
Gerente de Expansión Estratégica
ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA – **amb**
DIRECCIÓN: Diagonal 32 No. 30A – 51, Edificio Parque del Agua
Bucaramanga, Colombia
E-Mail: Según lo señalado en el numeral 2.1 Cronología general del proceso de acuerdo con la actividad
FAX: (57) 7- 6320494
Referencia: **Invitación Publica a Cotizar** No. amb-033-10

Adicionalmente en la siguiente dirección electrónica <http://www.amb.com.co/Contratacion/BuscadorInvitacion.aspx> y con el número de la invitación del proceso de contratación, se podrá a través de la opción: Preguntas y Respuestas del Proceso, tramitar observaciones y aclaraciones al mismo de acuerdo a la cronología general de la **Invitación**.

2.4. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

2.4.1. Audiencia de aclaraciones

Con el objeto de precisar el alcance y contenido de este **Pliego** y de escuchar a los **Interesados**, se efectuará una audiencia pública en la hora y fecha señaladas en la

cronología del numeral 2.1 anterior, sin necesidad de citación alguna.

De lo discutido en la audiencia se levantará un acta suscrita por los empleados intervinientes del **amb**, sus asesores y por los **Interesados** que quieran hacerlo. La asistencia a esta audiencia no será obligatoria, sin embargo en caso de no asistir a la misma, se presumirá conocido y aceptado lo que allí se discuta por parte de todos los **Interesados**. A esta audiencia podrán asistir todos los **Interesados** y en general cualquier persona.

El **amb** responderá durante la audiencia las preguntas y comentarios que se le formulen durante la misma, cuando ello sea posible, todo lo cual quedará consignado en el acta que se levante para el efecto y que se publicará en la página web www.amb.com.co; aquellas preguntas que no pudiesen ser contestadas durante la audiencia serán contestadas por el **amb** de manera posterior y por escrito dentro del plazo estipulado en la cronología del presente **Pliego de Condiciones**. Para estos efectos, el **amb** solicitará a los **Interesados** que formulen sus preguntas por escrito y en medio magnético y las entreguen al finalizar la audiencia. Sólo las respuestas por escrito realizadas por el **amb** serán consideradas válidas y vinculantes. El **amb** solamente hará modificaciones a este **Pliego** siguiendo el procedimiento de **Adendas** que se describe más adelante.

Esta audiencia de aclaraciones se efectuará sin perjuicio de la responsabilidad de los **Proponentes** de verificar todas las informaciones y condiciones concernientes a esta **Invitación**, de conformidad con lo previsto en el presente **Pliego de Condiciones**.

Como resultado de lo debatido en la audiencia pública de aclaraciones y/o cuando resulte conveniente, el **amb** expedirá las modificaciones pertinentes al **Pliego de Condiciones** y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la **Invitación**.

2.4.2. Información sobre preguntas y respuestas

Cualquier **Interesado** del proceso de **Invitación** podrá solicitar por escrito aclaraciones al mismo, mediante comunicación dirigida al **amb**. Se recibirán las preguntas e inquietudes del **Pliego de Condiciones** dirigidas de la forma indicada en el numeral 2.3 del **Pliego**, desde la fecha de apertura de la **Invitación** y durante el plazo determinado en la cronología del presente **Pliego**.

Las respuestas que el **amb** emita con motivo de las preguntas que se le formulen, serán publicadas en la página web: www.amb.com.co, a más tardar tres (3) **Días Calendario** antes de la **Fecha de Cierre de la Invitación**.

La información sobre preguntas y respuestas se incorporará a los documentos que se publiquen con el **Pliego de Condiciones** a partir de la fecha en que se absuelva cada una de las inquietudes que durante el transcurso del término de la **Invitación** se formulen. Igualmente, se dejará copia de tales aclaraciones en el **Cuarto de Datos**.

Las respuestas que brinde el **amb** no se considerarán como una modificación del **Pliego de Condiciones**, a menos que sean adoptadas como **Adendas** al mismo, debidamente suscritos por el **amb**.

Ni las consultas ni las respuestas producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de las **Propuestas**.

2.4.3. Adiciones y modificaciones al Pliego

El **amb** comunicará a todas aquellas personas que se encuentren inscritas como participantes del proceso de **Invitación** según sus registros, las aclaraciones y modificaciones que por su propia iniciativa encuentre conveniente hacer a este **Pliego** con posterioridad a la fecha de apertura de la **Invitación**, dentro de los términos establecidos.

Todas las **Adendas** estarán disponibles para su consulta en la página web de la entidad www.amb.com.co, por lo cual es responsabilidad de los **Proponentes** estar al tanto de la información que se produzca y sea publicada oportunamente por el **amb**.

Las **Adendas** mediante las cuales se interpreten, aclaren, modifiquen o complementen el **Pliego de Condiciones**, formarán parte del mismo desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los **Proponentes** para la formulación de su **Propuesta**.

2.5. ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las **Propuestas** se presentarán en **dos sobres**, en original y una (1) copia de cada uno, los cuales contendrán

Sobre Número uno: el cual deberá contener la acreditación de los **Requisitos Habilitantes y Requisitos Puntuables**.

Sobre Número dos: el cual deberá contenerla **Oferta Económica**.

Las **Propuestas** deberán presentarse y depositarse en una urna habilitada para tal fin en las oficinas de la Gerencia de Expansión Estratégica del **amb**, Diagonal 32 No. 30 A – 51 Edificio del Embalse de Bucaramanga, Parque del Agua, Colombia, hasta la fecha y hora señaladas en la cronología de la **Invitación**. La hora referida se verificará con base en el reloj que para este efecto, el **amb** colocará en lugar visible al público en el recinto dispuesto para la recepción de las **Propuestas**.

No se aceptarán **Propuestas** presentadas con posterioridad a la hora y fecha señalada para el recibo de las **Propuestas** de la **Invitación**, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el presente numeral. El **amb** no será responsable de la apertura de una **Propuesta** o por no abrirla, en caso de no estar correctamente marcada o que no haya sido depositada en el recinto o urna correspondiente.

Las **Propuestas** deberán ser presentadas personalmente por el representante legal o una persona debidamente autorizada. No se aceptarán **Propuestas** que hayan sido enviadas por correo o por medios electrónicos.

2.6. APERTURA DEL SOBRE NUMERO 1 DE LA PROPUESTA

En la fecha y hora en que venza el plazo de presentación de las **Propuestas**, el **amb** abrirá el **Sobre Número 1** de todas las **Propuestas** presentadas, y levantará un acta firmada por los empleados que intervengan en ella, donde se dejará constancia del nombre de cada **Proponente** o de los integrantes del grupo **Proponente**, en su caso, y del número de documentos allegados con la **Propuesta**, según el número de tomos y folios que presente a consideración.

Los **Sobres Número 2** de todas las **Propuestas** serán firmados por los empleados del **amb** presentes en la audiencia y por los **Proponentes** que así quieran hacerlo y serán entregados por el **amb** a un notario presente en el acto de cierre, para su custodia hasta el día en que deban abrirse, lo cual se determinarán de acuerdo con los procedimientos que se consignan en este **Pliego de Condiciones**.

De la diligencia de cierre de la **Invitación** y apertura de los **Sobres Número 1** de todas las **Propuestas** presentadas y de la entrega de los **Sobres Número 2**, se levantará un acta que será suscrita por los intervinientes.

Dicha acta no podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo dará cuenta de la apertura de los **Sobres Número 1** de todas las **Propuestas** y de su contenido, así como de la entrega de los **Sobres Número 2** en los términos previstos en el presente numeral. Cualquier constancia o declaración de alguno de los asistentes sólo podrá ser formulada por escrito, en comunicación independiente al acta de apertura de las **Propuestas**.

2.7. INFORME DE EVALUACIÓN

Se preparará un informe de evaluación que contenga el resultado de la evaluación de los **Sobres Número 1** de todas las **Propuestas**, realizada de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin en el **Capítulo V** de este **Pliego**.

El informe de evaluación se pondrá a consideración de los **Proponentes** en la página web www.amb.com.co para que éstos presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que con ello éstos se encuentren habilitados para completar, adicionar, modificar o mejorar sus **Propuestas**. De las observaciones recibidas se dará traslado a los demás **Proponentes**, con el fin de que puedan presentar sus comentarios a las observaciones formuladas por otros **Proponentes**. Para la presentación y trámite de las observaciones y comentarios a las observaciones formuladas por otros **Proponentes** se observará lo dispuesto en el **Capítulo V** de este **Pliego**. Una vez analizadas y estudiadas las observaciones presentadas, el **amb** publicará el informe de evaluación definitivo de la evaluación del **Sobre Número 1**, de acuerdo con los términos señalados en la cronología de la presente **Invitación**.

2.8. APERTURA DE LA PROPUESTA ECONOMICA SOBRENÚMERO 2

Como resultado de la evaluación de los **Sobres Número 1** de todas las **Propuestas** se determinarán los **Proponentes Elegibles**.

Solo se abrirán los **Sobres Número 2** de los **Proponentes Elegibles**. A tal fin se seguirá el procedimiento establecido dentro de los **Pliegos de Condiciones** en específico lo señalado en el numeral **5.6** del presente **Pliego**.

2.9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez resueltas las observaciones y conocido el informe de evaluación del **Sobre Número 1** de todas las **Propuestas** presentadas, el Gerente de Expansión Estratégica del **amb**, en la audiencia que se celebrara para la apertura del **Sobre Número 2** de las **Propuestas** presentadas por los **Proponentes Elegibles**, adjudicara el Contrato a la **Propuesta** ganadora, la que corresponderá a la **Propuesta** que obtenga calificación de admisibilidad conforme los **Requisitos Habilitantes** y el mejor puntaje teniendo en cuenta los **Requisitos Puntuables** dentro de la evaluación de los **Sobres Número 1** y cuya propuesta económica cumpla con los límites establecidos por el pliego de condiciones. Esta audiencia se cumplirá en la fecha y hora señalada en la cronología de este **Pliego**, todo de conformidad con el procedimiento y según la metodología de calificación establecidos en el presente **Pliego de Condiciones** en el **Capítulo V**.

La **Adjudicación** se formalizará mediante la comunicación al **Proponente** que resulte **Adjudicatario**.

De igual forma y teniendo en cuenta lo establecido por la **Licencia Ambiental** número 1193 del 8 de agosto de 2005 en su artículo noveno, y la obligatoriedad que impone la Autoridad Ambiental sobre la independencia que debe existir entre la Interventoría de la obra y la Interventoría Ambiental, es de aclarar las siguientes situaciones: En caso de que los dos concurso tengan un desarrollo simultaneo y un Proponente de manera individual o como parte de un Proponente plural, se presente conjuntamente en los dos procesos de selección (invitaciones Interventoría de obra y Ambiental para el **Proyecto** de regulación del Río Tona - Embalse de Bucaramanga) y resultare ganador de ambas invitaciones, dicho **Proponente** deberá escoger cual de los dos contratos desea suscribir, decisión esta que no podrá pasar de 5 días desde el conocimiento de haber sido ganador de la segunda invitación. En caso de que las dos invitaciones no se den de manera simultánea, el proponente que resulte adjudicatario de una de las invitaciones no podrá ser elegido como ganador en la otra.

En todo caso, siempre que las circunstancias así lo exijan, el **amb** podrá prorrogar el plazo de la **Adjudicación**.

2.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **Contrato** se suscribirá dentro del plazo máximo establecido en la cronología del **Concurso**. Dicho plazo podrá ser ampliado a criterio del **amb**.

Si el **Proponente** favorecido no firmare el **Contrato** dentro del plazo máximo establecido, el **amb** podrá adjudicar el **Contrato**, dentro de los diez(10) **Días Hábiles** siguientes, al **Proponente** calificado en segundo lugar, para lo cual citara a todos los proponentes a

una audiencia pública que se llevara a cabo en la fecha que definirá el **amb**, para realizar la apertura del **Sobre Número 2** de la propuesta con la segunda mejor calificación en la evaluación del **Sobre Número 1**. Una vez verificado que la propuesta económica del segundo mejor proponente cumple con los límites establecidos por el **Pliego de Condiciones**, se procederá a adjudicar el contrato conforme lo establecido en el **Pliego**. En caso que la propuesta económica no cumpla con los parámetros estipulados en el **Pliego de Condiciones**, se realizara el procedimiento antes citado con el siguiente proponente conforme al orden de evaluación del **Sobre Número 1**. Dicho plazo podrá ser ampliado a criterio del **amb**.

Salvo **Fuerza Mayor o Caso Fortuito**, debidamente comprobados, si el **Adjudicatario** se negare a cumplir con las obligaciones establecidas en el **Pliego** y específicamente las de suscribir y perfeccionar el **Contrato** correspondiente dentro del término señalado, el **amb** hará efectiva la **Garantía de Seriedad de la Propuesta**, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía y sin perjuicio de la inhabilidad para contratar por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el ordinal e) del numeral 1º del Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

El **Contrato** que deberá suscribirse como resultado de la presente **Invitación** se sujetará en todo a lo establecido en el **Anexo 1** del presente **Pliego de Condiciones**, con las modificaciones que se incorporen mediante **Adenda**. En dicho **Anexo** se encuentra la minuta del **Contrato**, la cual contiene en detalle todas las obligaciones y derechos que asumirán tanto el **Contratista** como el **amb** y todas las reglamentaciones a que estará sometida la ejecución del **Contrato**.

2.11. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El **amb** podrá declarar desierta la **Invitación**, al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, en los siguientes casos:

2.11.1. Cuando no se hubiera presentado ninguna **Propuesta** al **amb** dentro de la presente **Invitación**.

2.11.2. Cuando ninguna de las **Propuestas** cumpla con lo exigido en los **Pliegos**.

2.11.3. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los **Proponentes** durante el proceso de **Invitación**, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la **Propuesta**.

2.12. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Al **Adjudicatario** del **Contrato** no se le devolverá la **Garantía de Seriedad de la Propuesta**, sino hasta tanto éste haya cumplido a cabalidad con los requisitos previos de perfeccionamiento del **Contrato**, siempre que haya sido aprobada la **Garantía Única de Cumplimiento del Contrato**. A quienes quedaron en segundo lugar en la evaluación del **Sobre Número 1**, se les devolverá después del perfeccionamiento del **Contrato** con el ganador de la **Invitación**. El **amb** pondrá a disposición de los demás **Proponentes** la **Garantía de Seriedad de la Propuesta** a partir de los diez (10) **Días Hábiles** a la **Adjudicación**, para su retiro, siempre y cuando para dicha fecha el **Contrato** resultante

de la presente **Invitación** se encuentre suscrito.

Cuando se declare desierto el **Concurso**, el **amb** pondrá a disposición de los **Proponentes** la **Garantía de Seriedad de la Propuesta**, a partir de los diez (10) **Días** siguientes a tal declaratoria, para su retiro.

2.13. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS Y DEL SOBRE NUMERO 2

Los originales del **Sobre Número 1** de las **Propuestas** presentadas en la **Invitación** se archivarán en el **amb**. Una vez adjudicado el **Concurso**, los **Proponentes** no favorecidos deberán reclamar las copias del **Sobre Número 1** así como el **Sobre Número 2** el cual se entregara sellado conforme se recibió el día en que fue entregada la **Propuesta**. De lo contrario, al **Mes** siguiente el **amb** podrá destruir tales originales y copias.

3. CAPÍTULO III

3. CONDICIONES DE LOS PROPONENTES

3.1. PARTICIPANTES

Podrán participar como **Proponentes** en el presente **Concurso** personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, privada o mixta, y personas naturales, bien sea de manera individual o conformando **Proponentes** plurales a través de **Consorcio** o **Unión Temporal**.

Para la acreditación de la aptitud legal de los participantes para presentarse como **Proponentes** de la presente **Invitación**, los **Proponentes** deberán adjuntar los documentos que se requieren a continuación para cada caso, según la naturaleza y condiciones del **Proponente**.

3.1.1. Personas jurídicas civiles o comerciales Colombianas de naturaleza privada

Para participar como **Proponentes** o como integrantes de un **Proponente** plural, las personas jurídicas civiles o mercantiles de naturaleza privada, constituidas conforme a la legislación colombiana y con domicilio en la República de Colombia, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal.
2. Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la **Propuesta** y para la suscripción del **Contrato**.
3. Acreditar que su objeto social principal o conexo permite a la persona jurídica la celebración y ejecución del **Contrato**.
4. Acreditar que se han constituido con anterioridad a la fecha de presentación de la **Propuesta**, y con una vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2016.

Las personas jurídicas de carácter civil o mercantil colombianas, deberán acreditar los anteriores requisitos mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en una fecha no anterior a los treinta (30) **Días Calendario**, previos a la fecha de cierre de la **Invitación**.

Cuando el representante legal o el apoderado de las personas jurídicas tenga limitaciones estatutarias para presentar la **Propuesta**, suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación deberá presentar copia o fotocopia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, de autorizar la presentación de la **Propuesta**, la celebración del **Contrato** y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar **Adjudicatario**.

3.1.2. Personas naturales nacionales

Las personas naturales nacionales deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía.

3.1.3. Proponentes de origen extranjero

Para los efectos previstos en este numeral se consideran **Proponentes** de origen extranjero las personas jurídicas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las **Propuestas** de **Proponentes** de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

3.1.3.1. Personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal.
2. Acreditar que su objeto social principal o conexo permite a la persona jurídica, la celebración y ejecución del **Contrato**.
3. Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la **Propuesta** y para la suscripción del **Contrato**.
4. Acreditar que se han constituido con anterioridad a la fecha de presentación de la Propuesta, y con una vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2016.

Las personas jurídicas extranjeras, deberán acreditar los anteriores requisitos, mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no anterior a los noventa (90) **Días Calendario** previos a la **Fecha de Cierre de la Invitación**, en el cual conste su existencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla

jurídicamente y sus facultades. Igualmente deberá señalar expresamente quién es el representante de la persona jurídica facultado para presentar la **Propuesta** y comprometer jurídicamente a la sociedad en la presente **Invitación**.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, o si dicha información de acuerdo a las leyes que rigen la materia en el país de origen no permiten cumplir con los términos de expedición señalados, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente, según sea el caso, con fecha de expedición no anterior a los noventa (90) **Días Calendario** previos al cierre de la **Invitación**. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la **Propuesta** fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre constituida en Colombia y/o por el representante legal de dicha sucursal, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante legal mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido en una fecha no anterior a treinta (30) **Días Calendario** previos a la fecha de cierre de la **Invitación** por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la **Propuesta**, suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar **Adjudicatario**, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la **Propuesta**, la celebración del **Contrato** y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar **Adjudicatario**.

En todos los casos, se deberán tener un día antes de la publicación del informe definitivo de evaluación todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia. En el evento de la legalización de documentos emanados por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

CONSULARIZACION

De conformidad con el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (CPC art. 65).

Surtido el trámite anterior, estos documentos deberán ser presentados ante el ministerio de relaciones exteriores de Colombia (oficina de legalizaciones), transversal 17 no. 98 - 55 Bogotá, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la ley 455 de 1988, no se requerirá el trámite de consularización señalado anteriormente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto al español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3.1.3.2. Personas naturales extranjeras

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

3.1.3.3. Apoderado de persona extranjera

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la **Propuesta**, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la **Invitación**, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el **Contrato**, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente **Pliego**, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en **Consorcio** o **Unión Temporal**, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del **Consorcio** o **Unión Temporal**, con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos por el Código de Comercio de Colombia y el presente **Pliego**. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del **Consorcio** o **Unión Temporal**.

3.1.3.4. Reciprocidad

En el caso de personas jurídicas (civiles o comerciales) extranjeras, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, los **Proponentes** de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianas se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con entidades u organismos del sector público.

En defecto de los mencionados acuerdos, tratados o convenios, el interesado deberá adjuntar a los documentos de la **Propuesta** un informe emitido por la respectiva misión diplomática colombiana, ubicada en el país de origen del **Proponente** extranjero, en el cual conste que los nacionales colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país, de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo primero de la Ley 816 de 2003.

La omisión del acuerdo o del certificado o informe de reciprocidad, no será en ningún caso causal de rechazo o descalificación de la **Propuesta** en la cual participen **Proponentes** extranjeros.

3.1.4. Proponentes plurales

Se entenderá presentada una **Propuesta** por un **Proponente** plural, cuando de manera conjunta dos o más personas naturales o jurídicas presenten una sola **Propuesta** en el marco de la **Invitación**. En tal caso se tendrá como **Proponente**, para todos los efectos dentro de la presente **Invitación**, al grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

La presentación de **Propuestas** por parte de **Proponentes** plurales, deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

3.1.4.1. Consorcios y Uniones Temporales

Para la participación de **Consorcios** y **Uniones Temporales**, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 3.1.4.1.1.** Acreditar la existencia del **Consorcio** o de la **Unión Temporal**, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro. En el caso en que en la **Propuesta** no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un **Consorcio**.
- 3.1.4.1.2.** Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales o jurídicas asociadas en **Consorcio** o en **Unión Temporal**, con facultades suficientes para la representación -sin limitaciones- de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la **Propuesta** y para la

suscripción del **Contrato**.

- 3.1.4.1.3.** Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas asociadas en **Consorcio** o en **Unión Temporal** y de sus representantes para la constitución del **Consorcio** o **Unión Temporal**, así como para la celebración y ejecución del **Contrato** a través de la forma de asociación escogida.
- 3.1.4.1.4.** Acreditar un término mínimo de duración del **Consorcio** o de la **Unión Temporal**, por lo menos hasta el 31 de diciembre de 2016

Los aspectos requeridos en los numerales 3.1.4.1.1 y 3.1.4.1.4 anteriores, deberán acreditarse mediante la presentación del acuerdo de constitución del **Consorcio** o del acuerdo de constitución de la **Unión Temporal**, en el que se consignen los acuerdos que den cuenta de lo pertinente.

Los aspectos requeridos en el numeral 3.1.4.1.2 precedente deberán acreditarse mediante la presentación del documento en el cual conste el otorgamiento de poder a un representante común con facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y a cada uno de los copartícipes en el trámite del **Concurso**. El poder podrá ser otorgado en el mismo acto de constitución del **Consorcio** o de la **Unión Temporal**.

Los aspectos requeridos en el numeral 3.1.4.1.3 precedente respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en **Consorcio** o **Unión Temporal** para la presentación de la **Propuesta**, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 y 3.1.4 del presente **Pliego de Condiciones**.

Cuando una **Propuesta** sea presentada por dos o más personas a través de las figuras de **Consorcio** o **Unión Temporal**, deberá consignarse de manera clara y expresa en el documento de asociación si la misma se da en calidad de **Consorcio** o **Unión Temporal**, y en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la **Unión Temporal** en la **Propuesta** y en el **Contrato**.

Para constituirse en **Unión Temporal**, deberá expresarse así de manera clara y explícita; de otra forma, en el caso de **Propuestas** presentadas por dos o más personas naturales o jurídicas se presumirá la intención de concurrir a la **Invitación en Consorcio**, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los **Proponentes**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. También se presumirá la intención de concurrir a la **Invitación en Consorcio**, con los efectos señalados, cuando el acuerdo de **Unión Temporal** no señale con claridad los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la **Unión Temporal** en la **Propuesta** y en el **Contrato**.

Cuando el representante legal de las personas jurídicas tenga limitaciones estatutarias para presentar la **Propuesta**, suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar copia o fotocopia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, de autorizar la presentación de la **Propuesta**, la celebración del **Contrato** y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar **Adjudicatario**.

3.2. APODERADOS

Los **Proponentes** podrán presentar **Propuestas** directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la **Propuesta** el poder correspondiente, que debe otorgar al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los **Proponentes** en el trámite de la **Invitación**, y en la suscripción del **Contrato**.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente para efectos de este **Pliego** en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al **Proponente** o a todos los integrantes del **Proponente** plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar **Propuesta** para la **Invitación** de que trata este **Pliego**; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el **amb** en el curso del proceso de **Invitación**; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso de **Invitación**, incluyendo la de modificación de **Adjudicación**; (iv) en el caso de **Consortio** o de **Unión Temporal**, suscribir en su nombre y representación el **Contrato**.

3.3. REQUISITOS LEGALES DE PARTICIPACIÓN

No podrán participar en esta **Invitación**, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8,9,10 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y demás disposiciones legales vigentes. Los **Proponentes** deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá presentado con la suscripción del **Anexo 2** (Carta de presentación de la propuesta), que: (i) no están incurso en las mencionadas inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley; (ii) no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (iii) no se encuentran adelantando un proceso de liquidación obligatoria o voluntaria; (iv) deberán manifestar de manera expresa que no se encuentran reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República; (v) no haber sido sancionados y/o multados como resultado de la ejecución de contratos públicos o privados durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la **Invitación**. La suscripción del **Anexo 2** por parte del representante legal de los **Proponentes** plurales, significa que cada uno de sus miembros realizó las anteriores declaraciones bajo la gravedad del juramento.

Ninguna persona podrá presentar más de una **Propuesta** ni formar parte de más de un **Consortio** o **Unión Temporal**, que presenten **Propuestas** para la presente **Invitación**.

En el evento de que una misma persona aparezca como integrante de dos o más **Consortios** o **Uniones Temporales**, o presente más de una **Propuesta**, el **amb** rechazará todas las **Propuestas** presentadas en tales condiciones.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la persona jurídica **Proponente** y las personas jurídicas que integren o hagan parte del **Proponente Plural** deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones durante los últimos seis (6) **Meses** con los sub-sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y

pensiones, así como el cumplimiento de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante la presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por su representante legal, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 mencionado. Las anteriores certificaciones deberán tener una fecha de expedición no anterior a treinta (30) **Días Calendario** previos a la fecha de cierre de la **Invitación** y deberán presentarse siguiendo el formato incluido como **Anexo 5**.

Cuando el **Proponente** sea una persona natural deberá presentar una declaración juramentada donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sub-sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones, así como el cumplimiento de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

En el caso de que el **Proponente** o los miembros del **Proponente** plural sean extranjeros, la presentación de la certificación mencionada en este párrafo no les será aplicable como requisito para la presentación de la **Propuesta**.

3.4. EXPERIENCIA GENERAL.

El **Proponente** deberá acreditar experiencia en actividades aceptables, según se define en los sub-numerales siguientes, entendiéndose por experiencia exitosa: i) Experiencia en Interventoría ambiental de proyectos hidráulicos, ii) Experiencia en Interventoría ambiental de proyectos de obras civiles iii) Experiencia en ejecución de diagnósticos ambientales de alternativas, estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental.

La experiencia se acreditará de conformidad con lo que se establece a continuación:

3.4.1. Experiencia Mínima Aceptable

3.4.1.1. Experiencia en Interventoría ambiental de proyectos hidráulicos (200 puntos)

El **Proponente** deberá acreditar experiencia en la realización de contratos únicamente de Interventoría o supervisión ambiental a **proyectos hidráulicos** tales como: Presas, embalses, túneles de conducción y aducción y/o obras de mantenimiento y dragado fluvial o marítimo. Las obras sobre las que se realizó dicha Interventoría deberán encontrarse construidas y terminadas a la fecha de cierre de la **Invitación**. Dichas experiencias deberán acreditarse o haberse adquirido dentro de los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de la **Propuesta**

En el caso en que cualquiera de las experiencias requeridas en el presente numeral se hayan ejecutado mediante contratos a través de **Consortios O Uniones Temporales**, quien la acredita debió tener en las asociaciones ejecutoras correspondientes, una participación porcentual no inferior cincuenta por ciento (50%).

El **Proponente** deberá acreditar dicha experiencia en cinco (05) contratos cuyo valor sea igual o mayor a trescientos cincuenta (350) SMMLV cada uno, terminados y ejecutados dentro de los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, con un puntaje de cuarenta (40) puntos por cada contrato hasta un máximo de doscientos (200) puntos. Para el cálculo del valor del contrato en SMMLV se tendrá en cuenta la fecha de terminación del mismo y el valor del salario mínimo vigente en el año de terminación del Contrato.

3.4.1.2. Experiencia en Interventoría ambiental de proyectos de obras civiles (150 puntos)

El **Proponente** deberá acreditar experiencia en la realización de contratos únicamente de Interventoría o supervisión ambiental a **proyectos de obras civiles** tales como: Vías de comunicación terrestre, plantas de tratamiento, acueductos, redes de acueducto o alcantarillado o instalación de tuberías a presión. Dichas experiencias deberán acreditarse o haberse adquirido dentro de los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de la **Propuesta**

En el caso que cualquiera de las experiencias exigidas en el presente literal se hubiera obtenido a través de **Consortios, Uniones Temporales** o bajo cualquier otra forma de asociación, el que las acredita debió tener una participación porcentual en el capital de la asociación ejecutora, no inferior al cincuenta por ciento (50%).

El **Proponente** deberá acreditar dicha experiencia en cinco (05) contratos terminados y ejecutados dentro de los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de la **Propuesta**, con un puntaje de treinta (30) puntos por cada contrato hasta un máximo de ciento cincuenta (150) puntos.

3.4.1.3. Experiencia en ejecución de diagnósticos ambientales de alternativas, o estudios de impacto ambiental y/o planes de manejo ambiental (100 puntos)

El **Proponente** deberá acreditar experiencia en contratos de consultoría para la elaboración de Diagnóstico Ambiental de Alternativas, o Estudios de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo Ambiental de **proyectos hidráulicos** tales como embalses, presas, plantas de tratamiento, túneles de conducción y aducción y/o obras de mantenimiento y dragado fluvial o marítimo. Dicha experiencia deberá acreditarse o haberse adquirido dentro de los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de la **Propuesta**.

En el caso que cualquiera de las experiencias exigidas en el presente literal se hubiera obtenido a través de **Consortios, Uniones Temporales** o bajo cualquier otra forma de asociación, el que las acredita debió tener una participación porcentual en el capital de la asociación ejecutora, no inferior al cincuenta por ciento (50%).

El **Proponente** deberá acreditar dicha experiencia en un (01) contrato terminado y ejecutado dentro de los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de la **Propuesta**, con un puntaje de cien (100) puntos.

La experiencia que se acredite deberá versar respecto Interventoría a obras o estudios y diseños que debieron ser aprobados y recibidos a satisfacción por la entidad contratante, antes de la fecha de la presentación de la **Propuesta**.

En caso que las experiencias sean acreditadas por uno (1) de los integrantes del **Proponente** plural, éste deberá tener una participación en el **Proponente** de por lo menos el cincuenta por ciento (50%).

3.4.2. Forma de Acreditar las Experiencias

La experiencia podrá ser acreditada por el **Proponente** o por uno o varios de sus miembros. Para acreditar las experiencias exigidas en el **Pliego**, los **Proponentes** deberán diligenciar el **Anexo 6** del presente **Pliego**; y adjuntar a su **Propuesta** copia del documento contractual o la certificación de ejecución de los contratos mediante los cuales el proponente acredita las experiencias exigidas, expedida por el contratante según sea el caso. Dicha certificación debe estar en idioma en español o encontrarse traducido conforme las normas vigentes, debidamente apostillado y consularizado, según sea el caso.

En todos los casos el **Proponente**, utilizando el formato del **Anexo 6**, deberá hacer un recuento de la labor de los estudios diseños o Interventoría que pretenda hacer valer como experiencia, indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la caracterizaron, y el nombre de cada entidad o empresa para la cual se ejecutó, su dirección de correo actualizada, su número de fax, su número telefónico y el nombre de los empleados o funcionarios que puedan confirmar las referencias.

El **amb** se reserva el derecho de verificar la información aportada por los **Proponentes** y de rechazar las **Propuestas** en las cuales se incluya información no veraz, sin perjuicio de iniciar las demás acciones legales a que haya lugar.

Para el caso de las experiencias contenidas en los numerales anteriores estas podrán ser de la matriz o de la filial del Proponente o miembro del Proponente plural que pretende acreditar dicha experiencia, siempre que en cualquiera de los dos casos la matriz sea propietaria directa de por lo menos el 51% del capital social de la filial. Para el efecto deberán adjuntarse los documentos que prueben tal circunstancia.

En todo caso, el **amb** se reserva el derecho de solicitar los documentos adicionales que considere pertinentes.

3.5. PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO

Se evalúa la capacidad del equipo mínimo de profesionales propuesto para la ejecución del trabajo, con base en sus características individuales de preparación académica y experiencia profesional y en la asignación de cada uno para la ejecución de los trabajos específicos dentro de la **Interventoría** y en las necesidades del trabajo a realizar.

La experiencia profesional será la que se establece a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y la experiencia específica corresponde directamente a las labores ejecutadas en las respectivas áreas técnicas.

Se calificará sólo los profesionales que conforman la plantilla mínima de acuerdo con los perfiles o categorías y puntajes asignados en estos **Pliegos** y según la información relacionada por el proponente en el **Anexo 6-1**.

El **Proponente** deberá incluir en su **Propuesta** el personal profesional a contratar. Este personal será tenido en cuenta en la evaluación de las **Propuestas** siempre y cuando el **Proponente** cumpla con las siguientes condiciones:

- Que se anexas a la propuesta las respectivas cartas de compromiso, de acuerdo con el **Anexo 11** y las hojas de vida, con la copia de la matrícula profesional, de los títulos obtenidos, y las certificaciones de la experiencia expedida por la persona competente de la empresa con la que estuvo vinculado o presto su servicio.
- Que el **Proponente** se comprometa a mantener las condiciones de su **Propuesta** durante la prestación de los servicios.

El personal incluido por el **Proponente** en su **Propuesta** no podrá ser modificado antes o durante la ejecución de la **Interventoría**; en el evento de presentarse un **Caso Fortuito** o de **Fuerza Mayor** que obligue a realizar algún reemplazo, el **Interventor** dentro de los 15 días siguientes, deberá presentar la misma documentación exigida para el titular del cargo a reemplazar, para que dicha documentación sea evaluada y aprobada por el **amb**, adicionalmente el **Contratista** deberá presentar una certificación autenticada expedida por el profesional a reemplazar en donde este certifique las razones y su intención de renuncia a las actividades asignadas dentro del **Proyecto**. Sin el cumplimiento de estos requisitos el **amb** no aceptará la sustitución de ninguno de los profesionales requeridos para el **Proyecto**.

Se entiende para efectos de ésta calificación como proyectos de consultoría o consultor, el desempeño profesional en la ejecución de estudios y/o diseños y/o Interventoría y/o asesorías, según el área de la especialidad requerida.

Para el cálculo de las experiencias acreditadas, las operaciones aritméticas que deben realizarse manejarán un máximo de dos cifras decimales, de tal forma que se utilizará el redondeo de las cifras decimales restantes.

El **amb**, no tendrá en cuenta para efectos de calificación de la experiencia, las certificaciones o soportes que no sean presentadas con la **Propuesta**, o aquellos que siendo presentados contienen información incompleta o presente inconsistencias.

La no presentación de los documentos exigidos para la evaluación de la capacidad técnica del personal dará lugar a la no obtención del puntaje correspondiente.

Los profesionales que postulan los **Proponentes** para conformar la plantilla mínima no tendrán exclusividad, por lo que es admisible para el **amb** que dichos profesionales hagan parte de la plantilla mínima de diferentes **Propuestas**.

El factor de Dedicación del personal que se muestra a continuación, no hará, ni otorgará puntaje dentro de la evaluación de los **Requisitos Puntuables**. Sin embargo, la dedicación mínima que se establece a continuación para el personal mínimo exigido, deberá ser tomada en cuenta por el **Proponte** al momento de presentar su **Propuesta** toda vez que el **amb** no aceptara y exigirá como tiempo de dedicación mínimo de parte de los profesionales relacionados a continuación, el que se establece en la siguiente planilla.

Se calificará la plantilla mínima de acuerdo con los siguientes perfiles:

CARGO	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN HOMBRES / MES F. DISEÑO / F. OBRA
DIRECTOR DE LA INTERVENTORIA AMBIENTAL	Ingeniero Civil con especialización en Ingeniería Ambiental	Más de quince (15) años de experiencia profesional, que se establece a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Más de cinco (5) años de experiencia específica en la dirección de proyectos de consultoría ambiental, de los cuales deberá tener experiencia como director de por lo menos un (01) proyecto de consultoría ambiental de un embalse o presa. Si el Director de Interventoría posee Especialización, Maestría o Doctorado, en el área de Evaluación de impacto ambiental, ó ingeniería ambiental tendrá un puntaje adicional de 20 puntos para un total de puntaje máximo asignado de Noventa (90) puntos.	0.25/0.25
ESPECIALISTA BIÓLOGO	Biólogo con especialización en biodiversidad y/o conservación y/o Ingeniería ambiental	Más de diez (10) años de experiencia profesional, que se establece a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Más de tres (3) años de experiencia específica en proyectos de consultoría ambiental. Si el Especialista biólogo posee Especialización, Maestría o Doctorado, tendrá un puntaje adicional de 20 puntos para un total de puntaje máximo asignado de Noventa (90) puntos.	0.10/0.10
ESPECIALISTA FORESTAL	Ingeniero forestal con especialización en Ingeniería ambiental	Más de diez (10) años de experiencia profesional, que se establece a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Más de tres (3) años de experiencia específica en proyectos de consultoría ambiental (EIA, POT, Planes de ordenamiento de cuencas hidrográficas y áreas protegidas). Si el Especialista biólogo posee Especialización, Maestría o Doctorado, tendrá un puntaje adicional de 20 puntos para un total de puntaje máximo asignado de Noventa (90) puntos.	0.10/0.10
ESPECIALISTA SOCIAL	Trabajador social con especialización en el área social	Más de diez (10) años de experiencia profesional, que se establece a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Más de tres (3) años de experiencia, en contratos de consultoría ó prestación de servicios en el área trabajo social con comunidades, que incluya por lo menos tres (3) consultorias a proyectos de infraestructura, en donde se acredite trabajo con la comunidad. Si el Especialista social posee Especialización, Maestría o Doctorado, tendrá un puntaje adicional de 20 puntos para un total de puntaje máximo asignado de Noventa (90) puntos.	0.10/0.10
RESIDENTE AMBIENTAL	Ingeniero civil, con especialización en el área ambiental	Más de diez (10) años de experiencia profesional, que se establece a partir de la fecha de expedición de la	Más de tres (3) años como ingeniero ambiental en la realización, evaluación seguimiento y sistemas de gestión de proyectos ambientales. Si el Residente ambiental posee Especialización, Maestría o Doctorado, tendrá un	1/1

		matrícula profesional.	puntaje adicional de 20 puntos para un total de puntaje máximo asignado de Noventa (90) puntos.	
--	--	------------------------	---	--

3.5.1. Personal que debe ser presentado antes de la suscripción del Contrato

El **Proponente** que resulte **Adjudicatario** de la **Invitación** deberá presentar por lo menos ocho (8) **Días Hábiles** antes de la suscripción del **Contrato** el personal señalado anteriormente, junto con los documentos que acrediten su vinculación con el contratista, para la aprobación del **amb**.

En el caso que el **Proponente** que resulte **Adjudicatario** de la **Invitación** presente el personal mínimo exigido en el párrafo inmediatamente anterior en un período de tiempo inferior a los ocho (8) **Días** aquí establecidos y haya cumplido con todos y cada uno de los demás requisitos establecidos en este **Pliego** para la suscripción, del **Contrato**, éste podrá ser suscrito antes del período establecido en la cronología determinada en la presente **Invitación**, en todo caso se entiende que el **amb** debe contar con un período de tiempo de ocho (8) **Días Hábiles** para aprobar el personal mínimo exigido presentado por el **Proponente** que resulte **Adjudicatario** de la **Invitación**.

El **amb** se reserva el derecho de suscribir el **Contrato** en el evento en que el **Adjudicatario** no presente todo el personal mínimo exigido de acuerdo con los parámetros señalados en el presente numeral.

De esta manera, en el caso que el **amb** no suscriba el **Contrato** con el **Adjudicatario** por el acaecimiento de alguno de los eventos señalados, el **amb** hará efectiva la **Garantía de Seriedad de la Propuesta**, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía y sin perjuicio de la inhabilidad para contratar por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el ordinal e) del numeral 1º del Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

Por otro lado, en caso de no ser suscrito el **Contrato**, con el Proponente declarado como ganador inicial de la presente **Invitación**, dentro de los diez (10) **Días Hábiles** siguientes el **amb** previa audiencia pública en la cual se dará apertura al **Sobre Número 2** de la **Propuesta** con la segunda mejor calificación en la evaluación del **Sobre Número 1** y una vez verificado que la **Propuesta** cumple con los rangos preestablecidos como **Presupuesto amb**, podrá adjudicar el **Contrato**, Evento en el cual el **Proponente** calificado en segundo lugar deberá suscribir el **Contrato** y presentar el personal mínimo exigido antes de la suscripción del **Contrato**, atendiendo los parámetros y requisitos exigidos en el presente **Pliego**.

3.5.2. Acreditación de los perfiles requeridos para el personal

Para acreditar los anteriores perfiles, el **Adjudicatario** de la **Invitación** deberá aportar los siguientes documentos por cada uno de los profesionales que se presentan, además de la información solicitada en el **Anexo 6-1**:

1. Fotocopia o Copia de la tarjeta profesional o matrícula profesional o documento que haga sus veces, con el fin de determinar el número de años de ejercicio profesional; dicho documento debe estar vigente.
2. Título profesional y de postgrado, Maestría y/o Doctorado según corresponda. En caso de que los títulos mencionados se hayan obtenido en el extranjero dichos documentos deberán estar debidamente homologados ante el icfes para que se entiendan como validos en la presente **Invitación**.
3. Certificación de la experiencia expedida por la persona competente de la empresa con la que estuvo vinculado.

Lo anterior, sin perjuicio que el **Proponente** en caso de resultar **Adjudicatario** de la **Invitación** debe vincular a todo el personal que sea necesario, además del aquí determinado, para ejecutar adecuadamente las obligaciones contenidas en el **Contrato** y en sus **Anexos**.

3.6. METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

La información que se solicita a continuación, se evaluará por medio del otorgamiento de puntaje pero bajo el criterio de presentación y coherencia del contenido de la información, de tal manera que toda propuesta que presente cada uno de los ítems exigidos en los numerales siguientes y los datos presentados tengan coherencia con lo exigido, se hará acreedor de la totalidad de los puntajes de cada sub numeral, por el contrario en caso de que la misma no se presente o sea incoherente con lo exigido en los sub numerales dará lugar a la no obtención del puntaje correspondiente.

3.6.1. Enfoque y Metodología

El Proponente deberá elaborar y presentar los procesos metodológicos que considere claves para el desarrollo de la Consultoría, incluyendo el Plan de Aseguramiento de Calidad de los Servicios.

Este componente de la propuesta técnica deberá reflejar el entendimiento de las condiciones del **Proyecto** con base en la información disponible, e interpretación de las Reglas de Participación, identificando los puntos críticos del esquema planteado y los procesos metodológicos que considere claves para desarrollo de la consultoría.

La metodología debe basarse en las condiciones actuales del **Proyecto** y el alcance establecido en el presente **Pliego**.

3.6.2. Organización

El proponente deberá presentar, el organigrama del equipo de personal propuesto y equipo de soporte, con las funciones específicas de los distintos cargos con el perfil de las personas que los desempeñarán, incluyendo la dedicación de las personas que se

proponen para cada categoría y la interrelación entre ellos. La experiencia del personal propuesto deberá guardar correspondencia con las funciones y responsabilidades del cargo.

3.6.3. Cronograma de Ejecución

El proponente deberá presentar, un cronograma en el cual describa detalladamente los procesos / actividades requeridos para alcanzar los objetivos. El cronograma debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Explicar claramente la relación entre las distintas actividades.
2. Indicar los productos específicos a ser presentados y su oportunidad (informes, reporte, etc.)
3. Indicar el personal empleado en cada actividad.

3.7. CAPACIDAD FINANCIERA Y PATRIMONIAL DEL PROPONENTE

3.7.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EVALUACIÓN FINANCIERA

En el siguiente cuadro se relacionan los documentos que se deben adjuntar por el **Proponente** en su oferta, los cuales serán revisados y evaluados. La calificación de “Cumple Financieramente” la obtendrán las propuestas que concluida la fase antes mencionada, cumplan con los requisitos exigidos y aporte toda la información solicitada. En caso de no Cumplir financieramente, la propuesta será eliminada y no podrá continuar en el proceso de evaluación.

DOCUMENTOS EVALUACIÓN FINANCIERA	
Información Financiera	Balance comparativo a 31 dic de 2009 con sus notas financieras (de la persona jurídica o natural)
	Presentación Estado de resultados a 31 dic de 2009 (de la persona jurídica o natural)
	Presentación Declaración de renta de 2008 o 2009 (de la persona jurídica) con su correspondiente conciliación
	Firma del representante legal, Contador y revisor Fiscal cuando se requiera
	Presentación Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del Revisor fiscal que suscriba dicha información
	Presentación del Anexo No. 12

3.7.1.1. Descripción de documentos para la Evaluación Financiera

Información Financiera

El **Proponente** deberá presentar junto con su **Propuesta** el balance comparativo a 31 de diciembre de 2009. Adicionalmente se deberá adjuntar, estado de resultados a 31 de diciembre de 2009 y fotocopia legible de la declaración de renta del último periodo fiscal presentado.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana y se deberá adjuntar el Anexo No.12, el cuál contendrá la siguiente información tomada de los estados financieros a Diciembre 31 de 2009 los cuales deben estar certificados y dictaminados por el Revisor Fiscal (si están obligados) de acuerdo con el Art. 39 de la Ley 222 de 1995, en el evento que estos no vengan certificados y dictaminados, el **amb** podrá solicitar al proponente que envíe dicha documentación y este deberá entregarla dentro del término establecido en la solicitud del **amb**, de no ser así se presume que estos no son auténticos y el **amb** los considerará como no presentados y la propuesta será calificada como No Cumple financieramente.

Las personas jurídicas, deben registrar en la utilidad neta del **Anexo No.12**, el valor resultante de descontar a la utilidad antes de impuestos del Estado de Pérdidas y Ganancias a 31 de Diciembre de 2009 la provisión del impuesto de renta y complementarios del año gravable de 2009. Esta utilidad neta debe ser la misma que se registre como utilidad del ejercicio en el patrimonio del balance comparativo del mismo año, en el evento en que esta información no sea consistente, el **amb** considerará como No presentada. Por lo tanto la propuesta será calificada como No cumple Financieramente.

Si la sociedad tiene fecha de constitución posterior al 31 de Diciembre de 2009 deberá presentar la información financiera del **Anexo No. 12** con corte al último día del mes anterior a aquel en que se abre la solicitud de oferta. Este anexo deberá contener la información correspondiente al plazo comprendido entre la fecha de constitución de la sociedad y el último día del mes anterior a aquel en que se abre la solicitud de oferta.

El **Anexo No.12** debe venir firmado por el representante legal, el contador y el revisor fiscal si lo requiere, de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 33 del decreto 2649 de 1993, y se deberá adjuntar fotocopia legible del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta central de contadores, del contador y el revisor fiscal que firmen el **Anexo No.12**

El **Proponente** acompañará fotocopia de la tarjeta profesional y certificados de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal que suscriban la información financiera, expedido por la junta central de contadores y que se encuentre vigente al cierre de la solicitud de oferta, en el evento que este documento no se encuentre vigente se le solicitará al proponente, para lo cual deberá entregarlo dentro del plazo establecido por el **amb**.

El **amb** podrá verificar la información financiera de los proponentes. Igualmente podrá verificar ante la Junta Central de Contadores los antecedentes disciplinarios de quienes suscriben la información financiera en calidad de contador y revisor fiscal.

3.7.1.2. EVALUACIÓN FINANCIERA

El **amb** con base en la información financiera aportada por el proponente, evaluará los siguientes indicadores, los cuales deberán Cumplir con los requisitos establecidos en cada uno de ellos.

Dicha evaluación se calificará como Cumple o No Cumple, Cumple Financieramente el Oferente que Cumpla con todos los Indicadores (Capital de Trabajo (CT), solvencia y nivel de endeudamiento, en caso contrario No Cumplirá Financieramente.

3.7.1.2.1 Capital de Trabajo (CT)

$$CT = AC - PC \geq 0,15 * (PO)$$

Donde,

CT = Capital de trabajo.

AC = Activo corriente.

PC = Pasivo corriente.

PO = Presupuesto **amb** para la **Invitación**.

En caso que el Capital de Trabajo no cumpla con el anterior requerimiento, el proponente podrá presentar una Carta de Aprobación de Cupo o Crédito (no se acepta Carta de Intención, ni de Preaprobación) expedida por una entidad bancaria o financiera vigilada por la Superintendencia Bancaria. La carta debe ser dirigida a la Gerencia de Expansión Estratégica del **amb** y debe establecer como destinación específica del crédito el Contrato de **Interventoría** a ejecutar. El monto de dicho crédito se sumará a la Cuenta Disponible del Activo Corriente, para la verificación de todas las condiciones financieras.

El crédito anterior modificará el Nivel de Endeudamiento del proponente. Para efectos del cálculo del Nivel de Endeudamiento, el valor total del cupo de crédito o crédito obtenido para cubrir el déficit de Capital de Trabajo, se sumará al Pasivo Total del Balance General a 31 de diciembre de 2009.

En caso de que la Carta de Aprobación de Cupo de Crédito no cumpla con alguno de los requisitos antes citados, no se considerará para la evaluación.

3.7.1.2.2 Solvencia:

La solvencia deberá ser mayor o igual a uno punto dos (1,2)

$$\text{Solvencia} = (\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}) \geq 1.2.$$

3.7.1.2.3 Nivel de Endeudamiento:

Deberá ser menor o igual a cero punto noventa.

Nivel de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) \leq 0.90

En el caso de **Consortios** o **uniones Temporales**, los indicadores se calcularán individualmente a cada integrante del **Consortio** o **Unión Temporal** y posteriormente, estos serán sumados afectando cada uno de los indicadores individuales obtenidos por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del **Consortio** o **Unión temporal**.

4.CAPÍTULO IV

4. REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS

4.1. INTRODUCCIÓN.

Las **Propuestas** deberán presentarse para el objeto establecido en el presente **Pliego de Condiciones**, de conformidad con los requisitos establecidos en el mismo, sus **Anexos**, y **Adendas**.

El **Proponente** deberá tener en cuenta al elaborar su **Propuesta** que, en caso de resultar **Adjudicatario**, se le exigirá el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, contenidas en este **Pliego** y sus **Anexos**, en especial la minuta del **Contrato**. Por lo tanto, deberá hacer los cálculos de costos necesarios para elaborar su **Oferta Económica**, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que el cumplimiento de las mismas conlleva, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del **Contrato**.

Las **Propuestas** constarán de dos (2) **Sobres**, los cuales contendrán:

Sobre Número 1: Los **Requisitos Habilitantes** es decir, todos los documentos que contienen los requisitos financieros y jurídicos habilitantes, los **Requisitos Puntuables** es decir la documentación por medio de la cual se pretende acreditar la experiencia del proponente así como la experiencia del personal mínimo requerido conforme lo establecido en estos **Pliegos**.

Sobre Número 2: La **Oferta Económica**, según lo establecido en el numeral del contenido de la **Oferta Económica** de este **Pliego**.

Cada **Propuesta**, original y copia, deberá incluirse en dos (2) sobres que los contenga, debidamente identificado de acuerdo con lo establecido en el numeral de presentación de las **Propuestas** de este **Pliego**.

Si alguna de las **Propuestas** contuviere información reservada, de acuerdo con la ley colombiana, deberá claramente indicarse tal calidad expresando las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso, el **amb** se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la **Propuesta**.

El **amb**, sus agentes y asesores estarán obligados a mantener la reserva de la información a la que de acuerdo con la ley corresponda tal calidad. Sin embargo, el **amb**, sus empleados, agentes o asesores sólo responderán por los perjuicios derivados de la revelación de información reservada que contengan las **Propuestas**, en los términos establecidos en la Constitución Política y en la ley. En el caso que en la **Propuesta** no se indique el carácter de reservado de alguna información o no se citen las normas en que se apoya dicha confidencialidad, el **amb** no se hará responsable por su divulgación.

4.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

El idioma oficial de la contratación será el español. La propuesta podrá ser presentada empastada o argollada mediante elementos plásticos o metálicos, pero garantizando que los documentos queden debidamente sujetos sin posibilidad de extravío y, además, deberán estar foliadas y rubricadas todas sus páginas. Todos los documentos que hacen parte de la propuesta deberán presentarse en idioma español. La documentación que deba incluirse en la propuesta, cuyos originales estén elaborados en un idioma diferente al español, deberá ser traducido al español por un traductor oficial. El proponente deberá adjuntar a la propuesta la respectiva constancia que certifique que la traducción fue elaborada por un organismo de traducción oficial. La información presentada en idioma español será la información oficial para el **amb**, por encima de lo que pueda estar establecido en los documentos originales, elaborados en un idioma diferente. Cualquier diferencia substancial entre lo establecido en los documentos originales y lo establecido en la traducción al español, que implique falsedad en la información, será causal de eliminación de la propuesta; en este caso el **amb** podrá hacer uso de la garantía de seriedad de la propuesta. Los documentos de carácter complementario, tales como catálogos o revistas de presentación general de las compañías, catálogos o plegables de obras que fueron diseñadas por las firmas proponentes, serán aceptados en un idioma diferente al español, preferiblemente en inglés.

4.3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las **Propuestas** se presentarán impresas, con sus hojas numeradas en forma consecutiva y con un índice de contenido y anexos. Las enmiendas entre líneas y tachaduras deberán ser debidamente salvadas con la firma o rubrica de quien suscribe la **Propuesta**.

Todas las hojas del original de la **Propuesta** deberán ser foliadas y rubricadas por el representante legal o apoderado del **Proponente**.

Las **Propuestas**, con todos los documentos e información solicitada en este **Pliego de Condiciones**, deberán presentarse en un solo momento en dos (2) **Sobres**, en original y una (1) copia; los originales y las copias de cada uno de los sobres se deberán entregar en sobres individuales y separados. En caso de discrepancia entre los originales y las copias, se considerarán válidos los originales.

Tanto los **Sobres 1 y 2** deberán ser marcados como original o copia y exhibir la siguiente leyenda según corresponda, observando lo previsto en este **Pliego de Condiciones**.

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA

S.A. E.S.P.

SOBRE 1

PROPUESTA TECNICA

ORIGINAL / COPIA

(Según corresponda)

INVITACION PUBLICA A COTIZAR No. amb 033-10 PARA LA INTERVENTORIA AMBIENTAL DE LOS ESTUDIOS, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO TEMPORAL DE LA PRESA, OBRAS COMPLEMENTARIAS, ADUCCION Y BY PASS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO BOSCONIA (COMPONENTE I), PARA EL PROYECTO DE REGULACIÓN DEL RÍO TONA – EMBALSE DE BUCARAMANGA.

PROPONENTE:

Nombre:

Dirección:

E-mail:

Ciudad:

Teléfono / Fax:

Ciudad:

Contiene: PROPUESTA TECNICA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA

S.A. E.S.P.

SOBRE 2

PROPUESTA ECONOMICA

ORIGINAL / COPIA

(Según corresponda)

INVITACION PUBLICA A COTIZAR No. amb 033-10 PARA LA INTERVENTORIA AMBIENTAL DE LOS ESTUDIOS, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO TEMPORAL DE LA PRESA, OBRAS COMPLEMENTARIAS, ADUCCION Y BY PASS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO BOSCONIA (COMPONENTE I), PARA EL PROYECTO DE REGULACIÓN DEL RÍO TONA – EMBALSE DE BUCARAMANGA.

PROPONENTE:

Nombre:

Dirección:

E-mail:

Ciudad:

Teléfono / Fax:

Ciudad:

Contiene: PROPUESTA ECONOMICA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

Los originales y las copias de cada uno de los **Sobres** deberán ser entregados juntos en un paquete.

Este paquete deberá exhibir la siguiente leyenda:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA
S.A. E.S.P.
SOBRE 1 Y 2
PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA
ORIGINALES Y COPIAS

INVITACION PUBLICA A COTIZAR No. amb amb-033-10 PARA LA INTERVENTORIA AMBIENTAL DE LOS ESTUDIOS, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO TEMPORAL DE LA PRESA, OBRAS COMPLEMENTARIAS, ADUCCION Y BY PASS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO BOSCONIA (COMPONENTE I), PARA EL PROYECTO DE REGULACIÓN DEL RÍO TONA – EMBALSE DE BUCARAMANGA.

PROPONENTE:
Nombre:
Dirección:
E-mail:
Ciudad:
Teléfono / Fax:
Ciudad:
Contiene: PROPUESTAS TECNICA Y ECONOMICA
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

En todos los casos, los costos incurridos para la estructuración y presentación de las **Propuestas** serán asumidos por los **Proponentes**, no dando lugar a reembolso ni indemnización alguna.

Los **Proponentes** deberán limitar la documentación presentada a la requerida en este **Pliego**.

4.3.1. Contenido de los Requisitos Habilitantes de la Propuesta

El **Sobre Número 1** deberá contener la información relacionada a los **Requisitos Habilitantes**, es decir, información de carácter: jurídico y financiera habilitante de la **Propuesta**, de conformidad con lo establecido en el **Pliego**.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la acreditación respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la evaluación aquella que esté demostrada.

La no presentación de alguno de los documentos señalados a continuación, genera el rechazo inmediato de la propuesta dentro de la **Invitación**, toda vez que los mismos se constituyen en documentos con criterio de evaluación Admisible/No admisible por lo cual

solo se constituye con la debida presentación de cada uno de los documentos en la debida forma conforme lo indica el pliego de condiciones.

- 4.3.1.1. Carta de presentación de la **Propuesta**, según formato contenido en el **Anexo 2** del presente **Pliego**, firmada por el **Proponente**, en caso de tratarse de una persona natural o por el representante del **Proponente**, en la que declarará expresamente, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y demás normas aplicables y que acepta los términos y condiciones establecidas en el **Pliego de Condiciones**, en sus **Anexos y Adendas**. Esta carta deberá incluir la identificación plena del **Proponente**.
- 4.3.1.2. Identificación del **Proponente** y de cada uno de sus miembros, en el caso de **Proponentes** plurales, de acuerdo con el formulario del **Anexo 4** de los presentes **Pliegos**.
- 4.3.1.3. **Garantía de Seriedad de la Propuesta**, de acuerdo con lo establecido en este **Pliego**, con el respectivo recibo de pago de la prima de la póliza, debidamente firmada por el tomador.
- 4.3.1.4. Documentos que acreditan la existencia, representación y capacidad legal del **Proponente** para participar en la presente **Invitación**, de acuerdo con lo establecido en este **Pliego de Condiciones**.
- 4.3.1.5. Documento de constitución de la **Unión Temporal**, del **Consortio** debidamente suscrito, cumpliendo los requisitos establecidos en este **Pliego**.
- 4.3.1.6. Poder otorgado al representante legal del **Proponente**, de conformidad con lo señalado en este **Pliego de Condiciones** y, en todo caso, con facultades suficientes para:
 - a. Participar en la **Invitación**.
 - b. Presentar la **Propuesta**.
 - c. Suscribir el **Contrato** y suscribir todo otro documento requerido en el **Pliego de Condiciones**, en nombre del **Proponente** y de todos los miembros del **Proponente**.
 - d. Realizar todo otro acto requerido en el **Pliego de Condiciones**.
- 4.3.1.7. Copia de los estados financieros de propósito general debidamente firmados por el representante legal, por el contador público y por el revisor fiscal en caso de requerirse, correspondientes al último ejercicio anual comparados, del **Proponente** y cada uno de los miembros de **Consortio o Unión Temporal**. Para el caso de firmas extranjeras, los mismos podrán ser presentados según el país de origen, firmados por una firma auditora debidamente acreditada.
- 4.3.1.8. Carta de compromiso anticorrupción que contenga los compromisos exigidos en el **Anexo 3** de este **Pliego**.

- 4.3.1.9. Certificado expedido por el revisor fiscal de la persona jurídica **Proponente** o de las personas jurídicas que integren o hagan parte del **Proponente** plural, o por su representante legal, según el caso, con el fin de acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sub-sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones, así como el cumplimiento de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002. **Anexo 5.**

4.3.2. Contenido de lo Requisitos Puntuables de la Propuesta.

Adicionalmente el **Sobre Número 1** deberá contener la información relacionada con los **Requisitos Puntuables**, es decir, información por medio de la cual se pretenda acreditar tanto la Experiencia General del **Proponente**, las calidades y la experiencia del Personal Mínimo Exigido y la documentación por medio de la cual se pretenda acreditar el cumplimiento de lo establecido en el numeral 3.6 sobre Metodología y Plan de Cargas de Trabajo, de conformidad con lo establecido en el **Pliego**. Dentro de los documentos a incluir para acreditar lo relacionado con los Requisitos puntuables se encuentran:

- 4.3.2.1. Presentar copia del documento contractual o la certificación expedida por el contratante, con el fin de acreditar la experiencia que el **Proponente** presente en el **Anexo 6** de estos **Pliegos**.
- 4.3.2.2. Documentos por medio de los cuales se pretende acreditar lo señalado en el numeral 3.5. del presente pliego, incluido el **Anexo 6-1**.
- 4.3.2.3. Formato de carta de vinculación del personal mínimo exigido. **Anexo 11**.
- 4.3.2.4. Documentos por medio de los cuales se pretende acreditar lo señalado en el numeral 3.6 del presente **Pliego**.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias o diferencias, sólo se tendrá en cuenta para la evaluación aquella que esté demostrada teniendo en cuenta la documentación presentada por cada **Proponente**.

La no presentación de alguno de los documentos señalados anteriormente, generará la no obtención del puntaje asignado para cada caso en concreto dentro de la **Invitación**, toda vez que los mismos se constituyen en documentos con criterio de evaluación puntuable.

4.3.3. Contenido de la Oferta Económica de la Propuesta

El **Sobre Número 2** deberá contener la **Oferta Económica**, la cual se presentará siguiendo el formulario del **Anexo 7**, del presente **Pliego**. La **Oferta Económica** de la **Propuesta** constituye el valor de la **Propuesta**. Los **Anexo 7, 8, 9 y 10** debidamente diligenciado, contendrá información que hará parte del **Contrato** que se suscriba como resultado de esta **Invitación**.

Al diligenciar este **Anexo**, los **Proponentes** deberán tener en cuenta que los cálculos de la **Oferta Económica** deben cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de la **Interventoría** y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del **Contrato** y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

La **Oferta Económica** no podrá estar sujeta a condición alguna.

La **Oferta Económica** del **Proponente** debe estar determinada en **Pesos** colombianos de fecha de cierre del **Concurso** y no podrá superar el valor del Presupuesto estimado del **amb**, incluyendo el IVA (\$ 2.320.000.000.00).

El **amb** efectuará los desembolsos de los valores propuestos de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta de la Minuta de **Contrato (Anexo 1 del Pliego)**.

El Proponente en su **Oferta Económica** deberá tener en cuenta todos los costos necesarios que requerirá la labor de **Interventoría** aquí contenida entre otros sin limitarse a:

- COSTOS DE PERSONAL (incluyendo salarios, prestaciones sociales, horas extras, compensatorios, vacaciones y reemplazos durante incapacidades y vacaciones,
- APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (salud, pensión y riesgos profesionales)
- APORTES PARAFISCALES.
- DOTACIÓN (incluido uniforme distintivo del Consultor, auxilios, elementos de seguridad industrial, etc.).
- LOS DIFERENTES TIPOS DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES NACIONALES O LOCALES APLICABLES AL **Contrato**.
- SEGUROS.
- GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE LA FIRMA (papelería, redes, comunicaciones, correo, vehículos, etc.).
- EQUIPOS DE CÓMPUTO INCLUYENDO EL DEL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
- SERVICIOS DE CAFETERÍA.
- IVA DE SUS COMPRAS.
- PRIMAS DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.
- HONORARIOS.
- IMPREVISTOS PROPIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
- VIATICOS
- FACTOR MULTIPLICADOR (que incluye entre otros sin limitarse a: las cargas por concepto de seguridad social integral y prestacional, viáticos no incluidos como reembolsables, gastos generados por adquisición de herramientas e insumos para la Interventoría, gastos de administración, honorarios del Interventor, gastos contingentes y demás costos indirectos ocasionados por la ejecución del contrato. Dicho valor deberá ser consignado en la propuesta económica y su desglose detallado deberá aportarse en el **Anexo8-1** a la **Propuesta Económica**. Este desglose prevalecerá para todo efecto en el evento de presentarse errores de transcripción, en el valor de la **Propuesta Económica**. La no presentación del desglose del factor multiplicador será causal de rechazo.

Y en general, todo los demás costos en que deba incurrir para la adecuada y completa ejecución de los trabajos.

4.3.3.1. Costos de personal

El valor de los costos de personal deberá ser presentado por los **Proponentes** en el **Anexo. 8** - Costos de personal-, bajo la modalidad de salarios mensuales más factor multiplicador y honorarios del **Contratista**. Para la determinación de los factores multiplicadores y los honorarios, los **Proponentes** deberán tener en cuenta los alcances descritos en el numeral 1.5 -ALCANCE DE LOS TRABAJOS- del presente **Pliego**, el plazo y lo indicado a continuación:

- Los Oferentes deberán presentar en el **Anexo 8** los valores propuestos para los salarios básicos, el factor multiplicador y los honorarios en las columnas correspondientes.
- El valor total obtenido por los Proponentes en el **Anexo 8** por concepto de costos de personal, deberá ser registrado en el ítem 1 –Costos de personal- del **Anexo 7** –Valor de la Oferta-.
- Los **Proponentes** deberán tener cuenta que para efectos de evaluación de las **Propuestas** se tendrán en cuenta los salarios relacionados por el Proponente en el **Anexo8** –Costos de personal.
- Los **Proponentes** deberán anexar en el **Anexos8-1** el respectivo desglose de los factores multiplicadores.

El **amb** no aceptará reclamaciones, ni realizará ajustes posteriores a los factores multiplicadores y honorarios ofertados, por errores u omisiones de los **Proponentes** en la elaboración y presentación de las **Propuestas**.

Los salarios incluidos en el **Anexo8** – Costos de personal- estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2010. A partir del año 2011, en el mes de enero de cada año serán ajustados utilizando para ello la variación del **Índice de Precios al Consumidor “IPC”** – Total Nacional – Publicado por DANE, correspondiente al año anterior al que se esté realizando el ajuste.

Lo anterior será registrado durante la ejecución del **Contrato** en las Actas de Salarios de Personal que suscribirán, el **Interventor** y el **amb** al inicio de cada año.

El **Interventor** estará obligado a ejecutar los trabajos solicitados por el **amb** considerando los factores multiplicadores y honorarios pactados.

4.3.3.2. Tarifas vehículos.

En el **Anexo. 9** los **Proponentes** deberán presentar las tarifas propuestas para el alquiler de vehículos, de acuerdo con los conceptos definidos en el mismo anexo y teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las tarifas ofertadas para el alquiler de vehículos deberán incluir todos los costos correspondientes a: Conductores (incluyendo salarios, prestaciones sociales,

horas extras, compensatorios, vacaciones y reemplazos durante incapacidades y vacaciones, aportes por seguridad social integral, aportes parafiscales, dotación (incluido uniforme distintivo del consultor, auxilios, elementos de seguridad industrial, etc.); costos de operación y mantenimiento de los vehículos, peajes, parqueaderos, lavadas, seguros y; en general, todo los demás costos en que deba incurrir para que los vehículos en alquiler presten un adecuado servicio.

- Durante la ejecución del **Contrato**, las tarifas de alquiler de vehículos se reconocerán de acuerdo con la siguiente escala porcentual:
 - Vehículos con modelos entre cero (0) y dos (2) años: 100% de la tarifa
 - Vehículos con modelos entre tres (3) y cinco (5) años: 80% de la tarifa

No se aceptarán vehículos terrestres que superen los cinco (5) años de servicio.

- Los **Proponentes** deberán anexar al **Anexo 9** el respectivo desglose detallado de las tarifas de alquiler de vehículos ofertados.
- El valor total obtenido por los **Proponentes** en el **Anexo 9** por concepto de alquiler de vehículos, deberá ser registrado en el **ítem 2 –Alquiler vehículos-** del **Anexo 7 – Valor de la Oferta-**.

El **amb** no aceptará reclamaciones, ni realizará ajustes posteriores a las tarifas mensuales ofertadas, por errores u omisiones de los **Proponentes** en la elaboración y presentación de la **Propuesta**.

Las tarifas incluidas en el **Anexo 9** estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2010. A partir del año 2011, en el mes de enero de cada año serán ajustadas utilizando para ello la variación del **Índice de Precios al Consumidor “IPC” – Total Nacional –** Publicado por DANE, correspondiente al año anterior al que se esté realizando el ajuste.

Lo anterior será registrado durante la ejecución del Contrato en el Acta correspondiente que suscribirán, el **Interventor** y el **amb** al inicio de cada año.

El **Interventor** estará obligado a ejecutar los trabajos solicitados por el **amb** a las tarifas pactadas.

4.3.3.3. Otras tarifas

En el **Anexo 10** el **Proponente** deberá presentar las tarifas propuestas para la edición de informes, digitación e impresión de planos ; correo, mensajería y gastos por transporte de paquetes y mercancías; comunicaciones de voz y datos y suministro de campamentos o viviendas, y durante el primer año de ejecución del **Contrato de la Obra** las oficinas para el personal de la **Interventoría**, pues una vez concluido el primer año de ejecución del **Contrato de la Obra** el **amb** suministrara las oficinas de campo, lo anterior de acuerdo con los conceptos definidos en el mismo formulario y teniendo en cuenta lo siguiente:

- La tarifa mensual ofertada para la edición de informes, digitación e impresión de planos, deberá incluir todos los costos correspondientes a: Papel, pastas, impresión del informe en original y dos (2) copias, archivo digital, equipos de cómputo, costos de edición, fotocopias, planos, fotografías, películas, etc. La tarifa

mensual en asunto será el único reconocimiento que hará el **amb** al **Interventor** por concepto de edición y presentación de los informes que deberán ser elaborados por la **Interventoría** en desarrollo del objeto de la presente **Invitación**.

- La tarifa mensual ofertada para el correo, mensajería y gastos por transporte de paquetes y mercancías deberá incluir todos los costos correspondientes a: Transporte de paquetes y mercancías, mensajería, servicio de mensajería especializada, papelería, sobres o empaques, etc. La tarifa mensual en asunto será el único reconocimiento que hará el **amb** al **Interventor** por concepto de correo, mensajería y gastos por transporte de paquetes y mercancías en que incurra el **Interventor** en desarrollo del objeto de la presente **Invitación**.
- La tarifa mensual ofertada para comunicaciones de voz y datos deberá incluir todos los costos correspondientes a: equipos, llamadas locales, llamadas a larga distancia, fax, etc. La tarifa mensual en asunto será el único reconocimiento que hará el **amb** al **Interventor** por concepto de las comunicaciones de voz y datos que deberá garantizar el **Interventor** para el desarrollo del objeto de la presente **Invitación**.
- Para establecer la tarifa para el suministro de campamentos o viviendas del personal de la **Interventoría** se deberán tener en cuenta lo siguiente: incluir todos los costos correspondientes a alojamiento, equipamiento, servicios y en general todo lo requerido para el buen funcionamiento de estas áreas de vivienda. La tarifa mensual en asunto será el único reconocimiento que hará el **amb** al **Interventor** por concepto de suministro de campamentos o viviendas en que incurra el **Interventor** para el desarrollo del objeto de la presente **Invitación**.
- Para establecer la tarifa para las oficinas de campo del personal de la **Interventoría** se deberán tener en cuenta lo siguiente: incluir todos los costos correspondientes a suministro, mantenimiento, servicios generales y en general todo lo requerido para el buen funcionamiento de estas áreas de oficina, durante el primer año de ejecución del **Contrato de la Obra**. La tarifa mensual en asunto será el único reconocimiento que hará el **amb** al **Interventor** por concepto de suministro de campamentos o viviendas en que incurra el **Interventor** para el desarrollo del objeto de la presente **Invitación**.

Una vez entregados las oficinas de campo al **Interventor** el **amb** suspenderá el reconocimiento de las tarifas pactadas.

Los **Proponentes** deberán incluir en el **Anexo 10 –Otras tarifas-** el respectivo desglose detallado de las tarifas ofertadas.

El valor total obtenido por los **Proponentes** en el **Anexo 10** por concepto de Otras tarifas, deberá ser registrado en el ítem 3 – Otras tarifas- del **Anexo 7 – Valor de la Propuesta-**.

El **amb** no aceptará reclamaciones, ni realizará ajustes posteriores a las tarifas mensuales ofertadas, por errores u omisiones de los **Proponentes** en la elaboración y presentación de la Propuesta.

El **Proponente** estará obligado a ejecutar los trabajos solicitados por el **amb** a las tarifas pactadas.

Adicionalmente, en el ítem 7 del **Anexo 10** –Otras tarifas- el **amb** ha incluido la tarifa para desplazamiento aéreo a reconocer únicamente para el personal reconocido en las Actas a suscribir entre el **amb** y el **Interventor** como profesional cuyo lugar de residencia esté por fuera del departamento de Santander. El **Interventor** deberá entregar con la facturación, los comprobantes respectivos. Este reconocimiento se realizará como máximo una vez por mes, por cada profesional autorizado según lo estipulado en las actas en mención cuyo lugar de residencia esté por fuera del departamento de Santander. En los casos en los cuales un profesional no utilice en el correspondiente mes el servicio de transporte aéreo, no tendrá derecho a que se le reconozca en otro mes diferente. La tarifa mensual fijada por el **amb** y el estimativo incluido en el mismo **Anexo**, no podrán ser modificados por los Proponentes para la presentación de la Oferta.

Las tarifas incluidas en el **Anexo 10** –Otras tarifas- estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2010. A partir del año 2011, en el mes de enero de cada año serán ajustadas utilizando para ello la variación del **Índice de Precios al Consumidor “IPC” – Total Nacional –** Publicado por DANE, correspondiente al año anterior al que se esté realizando el ajuste.

4.3.3.4. Viáticos

Para desarrollar los trabajos objeto del **Contrato** a suscribir, el **Interventor** deberá suministrar a su personal los viáticos (permanentes y ocasionales) generados por los desplazamientos que deba realizar fuera de su sede principal, para el desarrollo de las actividades asociadas a la **Interventoría**.

Para efectos de preparar sus **Propuestas** los **Proponentes** deberán tener en cuenta que el **amb** ha establecido un valor fijo incluido en el ítem 4 –Viáticos- del **Anexo 7** –Valor de la Propuesta- un valor estimado de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS(\$143.000.000.00) El estimativo incluido por el **amb** en el ítem 4 - viáticos del **Anexo 7** Valor de la Propuesta no podrá ser modificado por los **Proponentes** para la presentación de su **Propuesta**, sin embargo para efectos del pago de los viáticos solo se cancelaran aquellos que efectivamente su hubieran causado.

4.3.3.5. Gastos reembolsables

El **amb** reconocerá como gastos reembolsables los costos que se causen por la compra o alquiler de elementos o materiales que sean requeridos por el **Interventor** para la ejecución de los trabajos relacionados con el control de calidad de los materiales y concretos.

El **amb** también reconocerá al **Interventor** como gastos reembolsables los costos que sean autorizados previamente por el **amb**, para lo cual el **amb** podrá solicitar al **Interventor** la presentación de una o varias cotizaciones.

Para efectos de presentar sus **Propuestas**, los **Proponentes** deberá tener en cuenta que el **amb** ha establecido en un valor fijo en el ítem 5– gastos reembolsables del **Anexo 7** - Valor de la Propuesta - un valor estimado de CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$57.000.000.00) El estimativo incluido por el **amb** en el ítem 5 –

gastos reembolsables del **Anexo 7** – Valor de la Propuesta no podrá ser modificado por los **Proponentes** para la presentación de su **Propuesta**, sin embargo para efectos del pago solo se cancelaran aquellos que efectivamente su hubieran causado y que cuenten con la autorización previa del **amb**.

4.4. RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

El **Proponente** que desee retirar su **Propuesta** deberá presentar una solicitud escrita firmada por la misma persona cuya firma aparece en el sobre contentivo de la **Propuesta** presentada.

La **Propuesta** será devuelta sin abrir, en el momento del cierre de la **Invitación** al abrir la urna el día de apertura del **Sobre Número 1** previa la expedición de un recibo firmado y sellado por la misma persona que firmó el sobre que contiene la **Propuesta**.

4.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Cada **Proponente** deberá incluir en su **Propuesta** una **Garantía de Seriedad** que podrá consistir en una garantía bancaria expedida por un banco autorizado por las autoridades públicas para operar en Colombia o para los **Proponentes** extranjeros por un banco con sede en el exterior de primer nivel certificado por la autoridad económica del país de residencia del banco ,o en una póliza en formato a favor de Empresas de Servicios Públicos, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, acompañada de la prueba del pago de la prima correspondiente. Esta garantía deberá ajustarse a los términos de este **Pliego** y a las disposiciones legales vigentes. Los bancos o compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar legalmente establecidos en Colombia y autorizados para expedir este tipo de garantías.

4.5.1. Requisitos generales y plazo

La garantía deberá ser válida por un período de CIENTO OCHENTA (180) **Días Calendario** a partir de la fecha de cierre de la **Invitación**. Adicionalmente, la **Garantía de Seriedad de la Propuesta** favorecida con la **Adjudicación** deberá mantenerse vigente hasta que la **Garantía Única de Cumplimiento** que se entregue al **amb** en los términos previstos en el **Contrato** sea aprobada. El valor de la prima adicional correspondiente por la prórroga aquí indicada, deberá ser cancelado por cuenta del **Proponente** seleccionado.

La **Garantía de Seriedad de la Propuesta** deberá ser otorgada a favor del **ACUEDUCTO MEROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.**

La **Garantía de Seriedad de la Propuesta** no podrá tener ningún condicionamiento diferente al hecho que el **Proponente** sea el **Adjudicatario** de la **Invitación** y al acaecimiento del riesgo asegurado que ampara dicha garantía, en los términos de la garantía referida.

Cuando el **Proponente** sea un **Proponente** plural bajo **Consorcio** o **Unión Temporal** en la **Garantía de Seriedad de la Propuesta** deberá establecerse como tomadores y

afianzados al **Proponente** plural y a todos y cada uno de sus integrantes, para lo cual deberá señalarse expresamente el nombre de todos y cada uno de ellos.

La **Garantía de Seriedad de la Propuesta** del **Proponente** a quien se le haya adjudicado el **Contrato** le será devuelta cuando éste se perfeccione y el **Contratista** haya entregado al **ambla** **Garantía Única de Cumplimiento** prevista en el **Contrato** y ésta haya sido aprobada por el **amb**, en los términos previstos en la minuta de **Contrato**. A los demás **Proponentes**, se les devolverá esta garantía de conformidad con lo previsto en este **Pliego de Condiciones**.

Cuando se declare desierta la **Invitación**, a los **Proponentes** se les devolverá la **Garantía de Seriedad de la Propuesta**, dentro de los diez (10) **Días** siguientes a tal declaratoria.

En el texto de la garantía deberá constar el compromiso del garante, en virtud del cual se obliga a pagar dicha garantía conforme los plazos establecidos por la ley vigente a la fecha en la cual quede en firme el acta que declare el incumplimiento del **Proponente** de cualquiera de las obligaciones amparadas por la misma.

4.5.2. Valor de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

El valor asegurado de la **Garantía de Seriedad de la Propuesta** será del diez (10%) del **Presupuesto amb** para la presente **Invitación** es decir la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DE **Pesos** (\$232.000.000.00) M/CTE.

4.5.3. Amparos de la Garantía de Seriedad

La **Garantía de Seriedad de la Propuesta** amparará el cumplimiento de las siguientes obligaciones que asume el **Proponente** por su participación en la presente **Invitación** en el caso de resultar **Adjudicatario** del mismo:

- a. El cumplimiento de la obligación de suscribir el **Contrato**, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este **Pliego**.
- b. El cumplimiento de la obligación de entregar al **ambla** **Garantía Única de Cumplimiento** a que hace referencia el **Contrato**, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos previstos en el **Contrato**, en este **Pliego** y conforme a lo requerido por la Ley.
- c. El cumplimiento de los requisitos establecidos para la formalización del **Contrato**.
- d. El cumplimiento de los requisitos previos para la suscripción del **Contrato**.

Cuando se presente cualquiera de los siniestros, se hará exigible el valor total de la garantía.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de estimación mínima anticipada de perjuicios causados por incumplimiento de la **Propuesta** presentada por el **Adjudicatario**. No obstante lo anterior, en el evento en que los perjuicios

generados superen en valor de la garantía, se entiende que al **amb** le asiste el derecho de exigir al **Proponente Adjudicatario** por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios no cubiertos con dicha garantía que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

5. CAPITULO V

5. CIERRE DELAINVITACION Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. CIERRE DELAINVITACION Y APERTURA DELASPROPUESTAS –SOBRE 1

El día y hora establecidos en este **Pliego de Condiciones**, se declarará cerrada la **Invitación**. Enseguida se procederá por el **amb** a abrir los **Sobres Número 1** de las **Propuestas** presentadas, en acto público, en el sitio, a la hora y Fecha **del Cierre de la Invitación**, o de acuerdo con lo establecido en las **Adendas** modificatorias que se produzcan con respecto al cierre de ésta. Todas las hojas del original de las **Propuestas** deberán venir foliadas y rubricadas por el representante legal o apoderado del respectivo **Proponente**.

Los **Sobres Número 2** de todas las **Propuestas** serán firmados por los empleados del **amb** presentes en la audiencia y por los **Proponentes** que así quieran hacerlo y serán entregados por el **amb** a un notario presente en el acto de cierre, para su custodia.

Al acto de apertura de los **Sobres Número 1** de las **Propuestas** asistirán los **Proponentes** y las personas que así lo deseen.

En esta sesión se anunciarán los nombres de los **Proponentes** y se abrirán los **Sobres Número 1** de todas y cada una de las **Propuestas** recibidas dentro del término de la **Invitación**.

Se levantará un acta donde se dejará constancia del nombre de cada **Proponente** o integrantes del grupo **Proponente**, en su caso, del número de orden que corresponde a cada **Propuesta**, de los documentos presentados en cada **Propuesta** y de la entrega de los **Sobres Número 2**, se rubricarán dichos documentos por parte de un funcionario designado por el **amb**.

Ninguna **Propuesta** presentada dentro del término previsto, podrá ser rechazada en el acto de apertura de los **Sobres Número 1**.

La copia de los **Sobres Número 1** de cada **Propuesta** quedará a disposición de los **Proponentes** para su información en el **Cuarto de Datos** a partir del momento en que se publique el informe de evaluación del **Sobre Número 1**, documentos de los cuales podrán, a su costo, obtener las copias que requieran, atendiendo en todo caso lo previsto en el numeral 4.1 de estos **Pliegos**. El informe de evaluación verificará que la información requerida haya sido presentada, que la misma esté completa, que la **Propuesta** cumpla con los requisitos establecidos en este **Pliego** y que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de rechazo.

5.2. COMITÉ EVALUADOR.

Para la evaluación de las **Propuestas** el **amb**, representado legalmente por la Gerencia de Expansión Estratégica, designará por escrito un grupo de personas que evaluarán las **Propuestas** conforme a los términos y condiciones previstas en este **Pliego de Condiciones**, y en las **Adendas** que lo modifiquen o adicionen, de lo cual se elaborará un informe que se pondrá a disposición de los **Proponentes**.

La información relativa al análisis, evaluación y comparación del contenido de los **Sobres Número 1** de las **Propuestas**, no podrán ser reveladas a los **Proponentes** ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que el **amb** comunique a los **Proponentes** que los informes de evaluación del contenido de los **Sobres Número 1** de las **Propuestas** se encuentran a disposición de los **Proponentes** en la página web del amb, www.amb.com.co, y en la Secretaría General del **amb** para que presenten las observaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el presente **Pliego de Condiciones**.

5.3. VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL SOBRE NÚMERO 1

Con posterioridad al cierre de la **Invitación**, el **amb** en primer lugar verificará que la **Propuesta** contenga toda la información requerida en este **Pliego de Condiciones**. El **amb** podrá rechazar las **Propuestas** que no incluyan los documentos necesarios para la evaluación de las **Propuestas**, para garantizar una selección objetiva o para garantizar la seriedad de las **Propuestas**. La falta de presentación de los documentos a los que se refieren del numeral 4.3.1 del presente **Pliego de Condiciones** será causal de rechazo de la **Propuesta**, así como la no presentación de la **Oferta Económica** de acuerdo a los parámetros señalados en el numeral 4.3.3 de estos **Pliegos**.

Si los mencionados documentos son presentados, pero adolecen de falta de claridad u omisiones en la información requerida para evaluar las **Propuestas** y garantizar una selección objetiva, el **amb** podrá solicitar las aclaraciones o informaciones que estime necesarias, de conformidad con lo establecido en estos **Pliegos de Condiciones**.

La omisión en la presentación de los documentos a los que se refiere el numeral 4.3.2 del presente **Pliego de Condiciones** no se considerará causal de rechazo de las **Propuestas**, sin embargo su no presentación generará la pérdida del puntaje según corresponda.

La omisión de cualquiera otra información requerida de conformidad con el **Pliego de Condiciones** podrá ser subsanada por parte del **Proponente** a solicitud del **amb** dentro del tiempo establecido por el mismo.

El **amb**, de conformidad con la ley, se reserva el derecho de requerir aclaraciones e información complementaria, de conformidad con lo señalado en estos **Pliego de Condiciones**.

Una vez iniciada la etapa de evaluación los **Proponentes** no podrán entregar documentos e información extemporánea que busque mejorar, completar o modificar la **Propuesta**.

5.4. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS REQUISITOS HABILITANTES Y REQUISITOS PUNTUABLES - PROPUESTA TÉCNICA SOBRE NÚMERO 1

5.4.1. Las **Propuestas** serán evaluadas atendiendo los siguientes aspectos:

- 5.4.1.1. Comprobar que la información requerida haya sido presentada y esté completa
- 5.4.1.2. Comprobar que la **Propuesta** cumpla con los requisitos establecidos en este **Pliego** y que no se encuentra inmersa en ninguna de las causales de rechazo.
- 5.4.1.3. Comprobar que el **Proponente** cumpla con la experiencia exigida, las características y experiencia del personal mínimo exigido según lo señalado en los numerales 3.4 y 3.5 de este **Pliego de Condiciones**.
- 5.4.1.4. comprobar que el Proponente cumpla con lo exigido en el numeral 3.6 del presente pliego sobre metodología y plan de cargas de trabajo.
- 5.4.1.5. Comprobar que el **Proponente** cumpla con la capacidad financiera y patrimonial requerida en el numeral 3.7 de este **Pliego**.

Para la calificación de las **Propuestas** se considerarán los siguientes factores de evaluación y sus puntajes máximos:

ASPECTOS	PUNTAJE
EVALUACIÓN JURÍDICA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
EVALUACIÓN FINANCIERA Y PATRIMONIAL	CUMPLE FINANCIERAMENTE / NO CUMPLE FINANCIERAMENTE
EXPERIENCIA GENERAL	450
PERSONAL MINIMO EXIGIDO	450
METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO	100
TOTAL PUNTAJE	1000

5.4.2. Evaluación Jurídica (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

Se revisan los documentos legales requeridos para evaluación jurídica, los cuales deben estar de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1 de estos **Pliegos**.

Dicha evaluación será calificada Admisible o No Admisible jurídicamente, será Admisible la propuesta que cumpla con lo requerido en el presente **Pliegos de Condiciones**; y en los demás casos la propuesta se considerara No Admisible jurídicamente.

5.4.3. Evaluación Financiera (CUMPLE FINANCIERAMENTE / NO CUMPLE FINANCIERAMENTE)

Se revisaran los documentos de carácter financiero, los cuales deberán permitir el cálculo de los diferentes índices financieros establecidos para esta evaluación, de acuerdo con el numeral 3.7 del presente **Pliego**.

En dicha evaluación las propuestas serán calificadas como Admisible o No Admisible, de acuerdo con el resultado obtenido de cada uno de los índices financieros en evaluación.

El **amb** con base en la información financiera presentada por el **Proponente** en su **Propuesta**, calculará los indicadores financieros señalados en el numeral 3.7 de estos **Pliegos**, y calificará el cumplimiento de las condiciones allí establecidas. En caso de incumplir alguno, la **Propuesta** se evaluará No Admisible, si cumple con todos la **Propuesta** se evaluará Admisible.

5.4.4. Evaluación técnica con asignación de puntaje (1000 puntos)

Los puntajes se asignarán de acuerdo con los rangos de valores que se definen a continuación. Se calificará el 0% del puntaje asignado al ítem, si por omisión del **Proponente** no se incluye en la **Propuesta** la documentación necesaria para determinar el cumplimiento de los ítems a evaluar:

5.4.4.1. Experiencia General (450 Puntos)

Se calificará a partir de la información presentada por el **Proponente** en cumplimiento de lo requerido en el numeral 3.4.1. del Pliego y de acuerdo con los siguientes parámetros y puntajes:

i) Experiencia en Interventoría ambiental de proyectos hidráulicos, ii) Experiencia en Interventoría ambiental de proyectos de obras civiles iii) Experiencia en ejecución de diagnósticos ambientales de alternativas, o estudios de impacto ambiental y/o planes de manejo ambiental.

ASPECTO	PUNTAJE
INTERVENTORÍA AMBIENTAL DE PROYECTOS HIDRAULICOS (PARÁMETRO: 3.4.1.1))	200
INTERVENTORÍA AMBIENTAL DE	150

PROYECTOS DE OBRAS CIVILES (PARÁMETRO: 3.4.1.2)	
EJECUCIÓN DE DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES DE ALTERNATIVAS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLANES DE MANEJO AMBIENTAL (PARAMETRO 3.4.1.3)	100
TOTAL	450

5.4.4.2. Personal Mínimo Exigido (450 Puntos)

Se evalúa la capacidad del equipo mínimo de profesionales propuesto para la ejecución del trabajo, con base en sus características individuales de preparación académica y experiencia profesional y en la asignación de cada uno, para la ejecución de los trabajos específicos dentro de la **Interventoría** y en las necesidades del trabajo a realizar, de acuerdo con los parámetros señalados en el numeral 3.5 de estos **Pliegos**.

Profesional	Puntaje
Director de Interventoría ambiental	90
Especialista Biólogo	90
Especialista forestal	90
Especialista Social	90
Residente Ambiental	90
TOTAL	450

5.4.4.3. Metodología y Plan de Cargas de Trabajo Para la Ejecución de la Consultoría (100 Puntos)

Se evaluará la metodología y plan de cargas de trabajo con base en los criterios exigidos en el numeral 3.6 del presente **Pliego**.

Metodología y Plan de Cargas de Trabajo para la Ejecución de la Consultaría	Puntaje
Enfoque y Metodología	40
Organización	40
Cronograma de Ejecución	20
TOTAL	100

5.5. COMITÉ E INFORME DE EVALUACIÓN

Como resultado de la evaluación de los **Requisitos Habilitantes** y los **Requisitos Puntuables** de la Propuesta Técnica de cada una de las **Propuestas** presentadas, el comité evaluador elaborará el informe de evaluación por el cual conceptuará al **amb** sobre los **Proponentes** que hayan cumplido los requisitos de elegibilidad previstos en el **Pliego**, así como sobre aquellos que en su concepto no cumplan tales requisitos. De la misma manera el comité de evaluación dentro del informe dará el orden de calificación de cada una de las Propuestas de acuerdo al puntaje obtenido, por cada una en la evaluación de la **Propuesta Técnica** contenida en el **Sobre Número 1**.

El informe de evaluación será elaborado por el comité evaluador, dentro del período estipulado en la cronología de estos **Pliegos** o el establecido en las **Adendas** que lo modifiquen. El informe de evaluación estará a disposición de los **Proponentes** a partir del vencimiento del plazo máximo establecido para realizar la evaluación de las **Propuestas** o a partir de una fecha anterior, en el evento en que el informe de evaluación esté disponible en una fecha anterior a la del vencimiento del plazo máximo de evaluación antes mencionado, fecha que será comunicada oportunamente por el **amb** a los **Proponentes**. Vencido el anterior término de evaluación, los **Proponentes** podrán presentar por escrito sus objeciones y comentarios a dicho informe de evaluación, dentro del período señalado en la cronología de la **Invitación**.

En ejercicio de esta facultad los **Proponentes** no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar las **Propuestas**. Las observaciones formuladas por los **Proponentes** al informe de evaluación del **Sobre Número 1**, en el cual se determinarán los estudios de los **Requisitos Habilitantes** y **Puntuables** elaborados por el **amb** para la evaluación de las **Propuestas**, serán resueltas de acuerdo con lo señalado en el presente pliego.

El **amb** sólo tomará en cuenta las observaciones que le lleguen por escrito dentro del término establecido, y podrá solicitar información complementaria a partir del **Día Hábil** siguiente a la fecha de recepción de las observaciones y hasta la fecha de **Adjudicación** de la **Invitación**, la que deberá serle remitida dentro del plazo que en el oficio de requerimiento se señale a estos efectos.

Las aclaraciones que le sean remitidas por solicitud suya, serán remitidas a todos los **Proponentes**, para que estos, si lo consideran conveniente, presenten, dentro del término que establezca el **amb**, comentarios sobre el particular. Con base en la evaluación de dichas observaciones y de los comentarios que reciba de los **Proponentes**, el **amb** podrá introducir variaciones a su informe de evaluación.

5.6. APERTURA Y VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SOBRENÚMERO 2

Una vez publicado el Informe Definitivo de Evaluación de los **Sobres Número 1** de todas las **Propuestas** el día y hora establecida en este **Pliego de Condiciones**, en acto público, a la hora y Fecha, señalada en el Cronograma, se presentara al Proponente con la mejor calificación en la Propuesta Técnica.

En caso de presentarse empate en el primer lugar entre dos o más proponentes conforme al puntaje obtenido en la evaluación del **Sobre Número 1**, se dirimirá el mismo de la siguiente manera:

1. Se preferirá la **Propuesta** que presente el mayor número de profesionales nacionales.
2. En caso de persistir el empate se preferirá la **Propuesta** que presente mayor puntaje en los profesionales calificables.
3. En caso de persistir el empate se preferirá la **Propuesta** con mayor puntaje en el enfoque y la metodología
4. En caso de persistir el empate se realizara el sorteo por medio de balotas.

Acto seguido se Procederá a abrir el **Sobre Número 2** del proponente con mejor calificación o quien resulte ganador del sorteo con balotas en caso de empate. Lo anterior con el fin de verificar que la Propuesta Económica presentada por dicho proponente encuentre dentro del valor definido en el numeral 1.12 de estos **Pliegos** como **Presupuesto amb.** Si la **Oferta Económica** en su valor total supera dicho valor, será rechazada, y se procederá a dar apertura de la **Propuesta** que le siga en orden de mejor calificación como Propuesta Técnica o a la realización de sorteo en caso de presentarse empate en la segunda posición .

Solamente se dará paso a la apertura de la **Oferta Económica** cuando las **Propuestas** de los **Proponentes** hayan obtenido un puntaje no inferior al setenta por ciento (70%), del puntaje correspondiente a la evaluación técnica y tenga calificación de Admisible en la evaluación jurídica y de cumple financieramente.

Si el Proponente con la mejor calificación técnica, una vez conocido el valor de su propuesta económica, se encuentra acorde con lo estipulado como **Presupuesto amb** se procederá al trámite de adjudicación conforme lo establecido en el presente pliego.

Del presente acto público se levantará un acta firmada por los intervinientes.

5.7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El **Contrato** será adjudicado al **Proponente** que haya cumplido con todos y cada uno de los **Requisitos Habilitantes**, haya obtenido la mejor calificación en la evaluación de los

Requisitos Puntuables y su **Propuesta Económica** no sobrepase el valor estipulado como **Presupuesto amb**.

Una vez verificado los requisitos antes señalados, se procederá a suscribir el Acta de Adjudicación con el **Proponente** que resulte ganador de la **Invitación** conforme a los parámetros de este **Pliego**. Sin embargo si el **amb** lo considera pertinente previa a la suscripción del Acta de Adjudicación se podrá realizar una etapa de negociación previa sobre la **Propuesta Económica** presentada por el Adjudicatario.

5.8. RECHAZO DE LA PROPUESTA

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las **Propuestas** que por su contenido, impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos:

- 5.1.1. Inhabilidad: Cuando el **Proponente** esté inhabilitado o incurso en alguna causal de incompatibilidad o no cumpliera los requisitos establecidos en el Capítulo III del **Pliego de Condiciones**.
- 5.1.2. Información: Cuando no se incluyan en la **Propuesta** los documentos a los que se refieren el numeral 4.3.1 del **Pliego de Condiciones** o cuando no se alleguen dentro del plazo señalado por el **amb** las informaciones solicitadas de conformidad con lo previsto en este **Pliego de Condiciones**.
- 5.1.3. Propuesta subordinada: Cuando se hubiere presentado la **Propuesta** en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 5.1.4. **Garantía de Seriedad de la Propuesta**: Cuando no se incluya la **Garantía de Seriedad de la Propuesta** o cuando la garantía incluida, no cumpla con los requisitos establecidos en el presente **Pliego** y no se haya subsanado en tiempo de conformidad con las solicitudes que realice el **amb** en virtud de lo establecido en este **Pliego**.
- 5.1.5. Información no veraz: Cuando se incluya información no veraz o no se suministren a tiempo las certificaciones e información adicional solicitada por el **amb**, de conformidad con lo establecido en este **Pliego de Condiciones**.
- 5.1.6. Trámite Liquidatorio: Cuando el **Proponente** o cualquiera de los integrantes del **Proponente plural** se encuentren inmersos en un trámite liquidatorio o existan procedimientos que busquen dicha declaración.
- 5.1.7. Cuando una misma persona natural o jurídica presente más de una **Propuesta** o participe en más de un **Proponente** plural. Para la aplicación de esta causal se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 3.3 del **Pliego de Condiciones**.
- 5.1.8. Cuando el **Proponente** o cualquiera de los integrantes del **Proponente Plural** sea Adjudicatario o haga parte del Proponente Plural que resulte adjudicatario del proceso de Invitación Publica amb-046-09.o sea subcontratista del Adjudicatario del nombrado proceso de invitación.
- 5.1.9. Disposiciones contrarias a la ley: Cuando se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- 5.1.10. Incumplimiento del compromiso anticorrupción: Cuando el **Proponente** o cualquiera de los integrantes del **Proponente** plural incumpla el compromiso anticorrupción, de conformidad con lo señalado en este **Pliego de Condiciones**.
- 5.1.11. Cuando la **Oferta Económica** de la **Propuesta** sobrepase el valor definido como **Presupuesto amb** en el numeral 1.15 de estos **Pliegos**.
- 5.1.12. Cuando en la **Oferta Económica** no se incluya el Anexo por medio del cual se presenta el desglose del Factor Multiplicador.

5.9. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE LAS PROPUESTAS.(IGUAL AL DE LA OBRA)

El **amb** podrá requerir a los **Proponentes** las aclaraciones que considere necesarias, y solicitar los documentos y certificaciones que encuentre convenientes, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación pública, sin que las aclaraciones o documentos que el **Proponente** allegue a solicitud del **amb** puedan modificar o complementar la **Propuesta**.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los aspectos substanciales de la **Propuesta**.

Los **Proponentes** deberán suministrar las aclaraciones, allegar los documentos o subsanar las omisiones en mención, en el plazo que para el efecto señalará el **amb** de manera expresa dentro del texto de su requerimiento.

El **amb** también podrá requerir informes y certificaciones a terceros, cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y evaluación de las **Propuestas**.

5.10. INFORMACIÓN INEXACTA.

Si durante el término de evaluación de las propuestas técnicas (**Sobres Número 1**) hasta la fecha de **Adjudicación** del **Contrato** se evidencia que la información y las declaraciones presentadas por el **Proponente** contienen elementos de carácter relevante inexactos, podrá rechazarse su **Propuesta**.

Se entenderá que una información o declaración es un elemento relevante para efectos de este numeral, cuando ésta sea determinante en la adopción de las decisiones relacionadas con la **Adjudicación** de la **Invitación** y la suscripción del **Contrato**.

5.11. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS.

Las **Propuestas** presentadas deberán tener una validez de seis (6) **Meses** contados a partir de la fecha de cierre de la **Invitación**.

5.12. ACEPTACIÓN DE LA MINUTA DEL CONTRATO.

Con la sola presentación de la **Propuesta** se entenderá que el **Proponente** acepta todas y cada una de las Cláusulas incluidas en la minuta del **Contrato** (**Anexo 1 del Pliego**) que suscribirá con el **amb**, en caso de resultar ganador de la presente **Invitación**, incluido su objeto el cual para todos los efectos y sin importar las diferentes denominaciones que se hagan del mismo, se entenderá que se refiere a la **INTERVENTORÍA AMBIENTAL DE LOS ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO TEMPORAL DE LA PRESA, OBRAS COMPLEMENTARIAS, ADUCCIÓN Y BY PASS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO BOSCONIA (COMPONENTE I), PARA EL PROYECTO DE REGULACIÓN DEL RÍO TONA - EMBALSE DE BUCARAMANGA**

6. CAPÍTULO VI

6. REQUISITOS PREVIOS A LA SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

De manera previa a la suscripción del **Contrato**, el Adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 6.1. Cuando se trate de una persona jurídica presentación, del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio del domicilio social correspondiente, expedido con antelación no superior a un (1) mes a la suscripción de este **Contrato**. En caso de tratarse de persona jurídica extranjera la cual este imposibilitada para aportar dicho documento o su similar, por razones de legislación de su país de origen se seguirá el procedimiento establecido en el numeral 3.1.3.1
- 6.2. Presentación de los contratos perfeccionados mediante los cuales el **Contratista** vincula a los profesionales a través de los cuales se acreditó el cumplimiento del numeral 3.5 del **Pliego de Condiciones**.
- 6.3. Presentación de paz y salvo del cumplimiento de pago de parafiscales al último día del **Mes** anterior, en los términos de la Ley 789 del 2002.
- 6.4. Certificado de paz y salvo de pago de las obligaciones de salud y parafiscales.

El cumplimiento de los requisitos enunciados anteriormente, deberá ser comprobado por el **amb**, con anterioridad a la firma del **Contrato**.

7. CAPÍTULO VII

7. CONTRATACIÓN, INTERVENTORÍA Y COORDINACIÓN

7.1. CONTRATACIÓN

El **Proponente** debe aceptar los términos de contratación estipulados en este documento y en la minuta del contrato del anexo I de estos términos de referencia.

7.1.1. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Firma y legalización del contrato.

El **Proponente** favorecido deberá estar preparado para firmar y legalizar el Contrato con el **amb** dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la fecha de la notificación de **Adjudicación**. Si el **Adjudicatario** no suscribe o no legaliza el contrato en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la **Adjudicación** y el **amb** podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Propuesta.

En caso de que el **Proponente** favorecido no acepte la **Adjudicación** o que por causas imputables a éste, no se firme y legalice el contrato correspondiente dentro del plazo indicado el **amb** podrá dejar sin efectos la **Adjudicación** y hacer efectiva la garantía de seriedad de la Propuesta.

En caso de presentarse una de las situaciones antes mencionada, el **amb** si lo estima conveniente, convocará a los **Proponentes** a una nueva audiencia pública en la cual siguiendo el orden de mejor puntaje en la calificación del **Sobre Número 1**, procederá a la apertura del **Sobre Número 2** de la **Propuesta** con segunda mejor calificación con el fin de verificar que su **Propuesta Económica**, se encuentra dentro del valor estimado como **Presupuesto amb**. Una vez realizado este procedimiento y verificado el cumplimiento de todos los requisitos exigidos, se procederá de nuevo con el procedimiento de adjudicación y firma del **Contrato** señalado en el presente pliego. El nuevo adjudicatario tendrá las mismas obligaciones del primero.

7.1.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- Las actas de acuerdo previas a la legalización del **Contrato**, si las hubiere.
- El **Contrato**.
- Las actas de acuerdo suscritas por las partes en desarrollo del **Contrato**.
- La propuesta del **Interventor** en las partes aceptadas por el **amb**.
- El **Pliego de Condiciones** con todos sus **Anexos**.
- Las **Adendas**
- Las actas de modificación bilateral.
- Las garantías constituidas por el Adjudicatario y aprobadas por el **amb**.

7.1.2.1 INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos del **Contrato** constituyen el acuerdo único y total entre el **Interventor** y el **amb**, las obligaciones y responsabilidades del **amb** en relación con el **Interventor** son las definidas explícitamente en los documentos del **Contrato**, y el **amb**, en consecuencia, no estará obligado a asumir ninguna responsabilidad implícita o tácita con el Interventor.

Ninguna costumbre o uso comercial, ni las aprobaciones, acuerdos, convenios, instrucciones, órdenes, o el desarrollo o resultado de contratos celebrados previamente por el **Interventor** con el **amb** variará los términos establecidos en los documentos del **Contrato**.

Es entendido que los documentos del **Contrato** se complementan mutuamente de tal manera que lo estipulado en uno de ellos se tomará como estipulado en todos. Sin embargo, el **Interventor** deberá verificarlos y si descubre alguna ambigüedad, divergencia, error o contradicción deberá avisar inmediatamente al **amb** y solicitar de ellas las informaciones e instrucciones que sean necesarias para ejecutar correcta y

oportunamente cada una de las actividades objeto del **Contrato**. Si subsiste alguna divergencia o contradicción que no pueda ser resuelta por acuerdo directo entre las partes, se atenderá a lo dispuesto en los documentos del contrato, en el siguiente orden: las actas de modificación bilateral, las actas de acuerdo del **Contrato**, el **Contrato**, la propuesta del **Interventor** en las partes aceptadas por el **amb**, las **Adendas**, el **Pliego de Condiciones**, y las garantías constituidas por el **Interventor** y aprobadas por el **amb**.

7.1.2.2 USO DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Confidencialidad: el **Contratista** deberá utilizar todos los medios a su alcance para garantizar que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respeten la obligación de reserva y confidencialidad sobre cualquier información obtenida en las investigaciones, estudios y análisis que adelanten.

Para tales efectos se tendrá como confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente su titular que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida en que dicha información sea secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible a quienes se encuentran en los círculos que en forma usual manejan la información respectiva, tenga un valor comercial por ser secreta, y haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta.

La obligación de reserva consiste en abstenerse de usar, facilitar, divulgar o revelar, sin causa justificada y sin consentimiento del titular, la información sobre cuya confidencialidad se la haya prevenido en forma verbal o escrita; dicha obligación subsistirá durante la vigencia del **Contrato**, y luego de su terminación mientras subsistan las características para considerarla como información confidencial.

Los documentos del **Contrato** y toda la demás información suministrada al **Interventor** por el **amb**, o generada por el **Interventor** en relación con el **Contrato**, permanecerán de propiedad del **amb**, y no deberá ser usada por el **Interventor** para propósitos diferentes de la ejecución del **Contrato**, sin la autorización escrita del **amb**.

Sin el previo consentimiento escrito del **amb**, el **Interventor** no divulgará los documentos el **Contrato** o cualquier estipulación de ellos, ni ninguna especificación, instrucción, programa, plano, modelo, muestra, o cualquier otro documento o información suministrada por el **amb** o generado por el **Interventor** o **Contratista de la Obra** en relación con el **Contrato**, a cualquier persona o entidad diferente a aquéllas empleadas por el **Interventor** en la ejecución del **Contrato**, en cuyo caso la divulgación deberá hacerse confidencialmente, y solamente en la medida que sea necesario para el propósito de la ejecución del **Contrato**.

Sin el previo consentimiento del **amb**, el **Interventor** no hará uso para fines diferentes a la ejecución del **Contrato** de ningún documento o información suministrada por el **amb** en relación con el **Contrato**.

Todos los planes de publicidad del **Interventor**, sus asesores, subcontratistas, empleados o agentes en relación con el **Contrato** deberán ser sometidos a la aprobación previa del **amb**. lo anterior es aplicable a todos los medios de publicidad como señales, avisos, pancartas, vallas, radiodifusión, televisión, cine, videos, periódicos, revistas, folletos, y a

cualquier otro material impreso o audiovisual.

Cualquier solicitud de información en relación con el **Contrato**, que se haga al **Interventor**, sus asesores, subcontratistas, empleados o agentes, por la prensa, radio, televisión o por cualquier otra organización o persona externa, deberá ser trasladada por el **Interventor** al **amb**.

Cualquier documento o información suministrados al **Interventor** por parte del **amb**, en relación con el **Contrato** y diferente del **Contrato** mismo, conservará el carácter de “propiedad del **amb**” y, si el **amb** la requiere, le deberá ser devuelta con todas sus copias en el momento indicado por el **amb**.

CAPÍTULO VIII

8. FORMA DE PAGO

8.1. FORMA DE PAGO

El **amb** efectuará un Anticipo equivalente al Diez por ciento (10%) el cual será amortizado mediante deducciones de las cuentas mensuales que presente el **Interventor** por servicios prestados, a partir del primer mes contado desde la fecha de la orden dada por el **amb** para iniciar los trabajos. La cuantía de las deducciones tendrá un mínimo equivalente al diez por ciento (10%).

Teniendo en cuenta que el valor de la **Interventoría** se encuentra discriminado conforme lo establecido en los **Anexos 7,8,9,10** presentados por **Proponente** al momento de entregar su **Propuesta** la forma de pago del contrato será mediante pagos mensuales por servicios prestados al **amb S.A. E.S.P.** previa presentación del informe mensual de **Interventoría**, aprobado por el **Supervisor**, dicho informe se presentará dentro de los 15 primeros días del mes siguiente al que se reporta en el informe.

De igual forma al momento de presentar la última cuenta de cobro por parte de **El Interventor** esta se tramitará con la entrega por parte de este del informe final de **Interventoría**. Previa aprobación y firma del Acta de recibo Final a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y del **Gerente de Expansión Estratégica**.

Los pagos anteriormente relacionados, serán cancelados por el **amb S.A. E.S.P.** dentro de los treinta 30 días siguientes en que el **Supervisor** del contrato reciba a satisfacción el respectivo informe y **El Interventor** radique la factura y el acta de pago correspondiente debidamente aprobadas por el **Supervisor** del **Contrato**.