

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PLIEGO DE CONDICIONES

**MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA:
No. SA-SUBIP-003-2021**

**CAUSAL: ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS
DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES
Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**

PROCEDIMIENTO: SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

**OBJETO: COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA,
PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

MAYO DE 2021

BUCARAMANGA

CAPITULO PRIMERO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. APLICACIÓN PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

1.2 INVITACIÓN A PROPONENTES Y/O VEEDORES.

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección y a los veedores para que ejerzan la vigilancia de la gestión pública contractual. Para tal efecto, la entidad pone a disposición el presente documento denominado **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA**, Causal Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, procedimiento de subasta inversa, modalidad electrónica, No. SA-SUBIP-003-2021, cuyo objeto es **“COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”**, para su estudio y análisis, el cual puede ser consultado en el SECOP II.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 la Secretaria Administrativa dará cumplimiento al principio de publicidad y procederá a publicar todos los documentos necesarios en el SECOP II, lugar en donde los proponentes y veedores podrán consultar el presente proceso contractual.

1.2.1. OBJETO A CONTRATAR

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – SECRETARIA ADMINISTRATIVA, está interesado en recibir propuestas para seleccionar al contratista, cuyo objeto es **“COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”**.

1.2.2. DESCRIPCION DEL ALCANCE DEL OBJETO

1.2.2.1. Alcance del objeto

La compra de elementos de papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal. Los elementos de papelería y útiles de oficina a adquirir que están relacionados a continuación y deben contener las condiciones, cláusulas y términos exigidos como **CONDICIONES TECNICAS HABILITANTES**, del presente pliego de condiciones.

1.2.2.2. Ficha Técnica

No.	Artículo	Descripción del bien	Unidad	Cantidad
1	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Bandas de caucho elásticas 22 x 25g.	Caja	150
2	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas	Tamaño: 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm. Colores surtidos. Banderitas de 100 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	Paquete X 100 Und	300
3	Bolígrafo Negro	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	Unidad	1800
4	Cd-Rw	Capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x	Paquete X 25 Unidades	10
5	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina. Tamaño: Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa.	Unidad	260
6	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Cinta adhesiva para enmascarar 12mm. Dimensión: 12 mm x 40 mts	Unidad - Rollo	50
7	Dvd-R Paquete X 50	Capacidad Mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más	Paquete X 50	2
8	Carpeta de dos tapas en yute	carpeta de dos tapas en yute sin refuerzo,	Unidad	10.000

		<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>			
	sin refuerzo	320 Gramos, tamaño oficio Ancho 23.5 cms y largo 34.5 cms			
9	Libro de contabilidad	Libro de contabilidad, 3 columnas 100H - 200 folios	Unidad	70	
10	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas.	Cubo x 100 hojas	180	
11	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas. Tamaño: Mínimo de 3 x 5 cms.	Cubo x 100 hojas	200	
12	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño carta, por resma de 500 hojas.	Caja X 10 resmas	160	
13	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas.	Caja X 10 resmas	300	
14	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Pilas alcalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades.	Paquete x Dos pilas	80	
15	Pilas Alcalinas AAA No Recargables Par	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades.	Paquete x Dos pilas	80	
16	Sobre De Felpa Para Cd	Sobre de felpa para CD o DVD de 12 cm, con doble bolsillo. (5 paquetes x100)	Cajas X 100 Und.	3	
17	Sobre De Manila Extra Oficio Paquete X 50	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 27 x 37 cm, de tipo solapa universal sin autoadhesivo.	Paquete X 50 Unidades	50	
18	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Gancho tipo grapa, referencia 26/6 , en alambre metálico galvanizado o cobrizado, por 5000 unidades.	Caja x 5000	120	
19	Caja para archivo central referencia x-200	Caja de cartón con base troquelada y sistema de tapa Resistente - Cartón nuevo Calibre 720 - Color Kraft - Sistema doble ventilación - Sistema ideal para evitar que se deforme o se desfonde. medida Alto: 27 cms, Ancho: 20 cms, largo: 40 cms , usada para almacenar archivo inactivo, de apertura frontal tipo nevera.	Unidad	1.000	
20	Resaltador desechable Amarillo, verde, naranja, rosado y celeste	Resaltador desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 gramos y menor o igual a 5 gramos de punta biselada, elaborada en felpa acrílica o resina termoplástica, para realizar 2 trazos o 3 trazos.	Unidad	300	
21	Almohadilla dactilar	Almohadilla dactilar, Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), color negro y material de la carcasa plástico.	Unidad	100	
22	Borrador para tablero	Borrador para tablero, Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico.	Unidad	10	
23	Sacaganchos para grapa	Saca ganchos para grapa No.26/6 elaborado en metal y plástico, con un peso mayor a 33 y menor o igual a 75 g .	Unidad	250	
24	Pegante en barra	Pegante en barra Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos. Forma redonda, cierre hermético, Mínimo 40 g.	Unidad	80	
25	Papel para digiturno	Rollo de papel térmico, de 80 mm X 60 m	Paquete de 6 Unid.	1	
26	Bisturí	Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla de 18 mm, con bloqueo de la cuchilla, corrediza y cambiabile.	Unidad	120	
27	Tajalápiz	Metal, con cuchilla de acero inoxidable, 1 orificio para minas de 2mm Forma anatómica para uso manual	Unidad	150	
28	Lápiz de escritura mina negra	Madera reforestada o resina sintética Borrador no toxico libre de PVC. Mina: Color negro, 1.9 a 2.4 mm de diámetro y dureza HB o No 2. Forma redonda,	unidad	1500	

		<p>Pliego de Condiciones</p> <p>Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización</p> <p>PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>		
		triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.		
29	Legajador AZ	Legajador AZ, tamaño oficio. Esquinero metálico para mayor rigidez. Anillo metálico en el lomo para facilitar agarre. Capacidad de archivo 500 hojas.	Unidad	200
30	Marcador permanente punta delgada	Material: Cuerpo y tapa en polipropileno, Color negro Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie	Unidad	200
31	Marcador permanente	Material: Cuerpo y tapa en polipropileno, Color negro, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	Unidad	200
32	Borrador de nata	Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	Unidad	500
33	Pliego cartón cartulina	Cartón cartulina, pliego: 70* 100 Cms, 160 Gramos	Pliego	100
34	Cartulina pliego surtido	Cartulina pliego de colores, pliego: 70* 100 Cms, 160 Gramos	Pliego	300
35	Pegante líquido 225g	Pegante líquido 225g no toxico y lavable.	Unidad	100
36	Separador plástico oficio	Paquete * 5 Separador plástico oficio para separar documentos, folders. Tamaño oficio	Paquete X 5	10
37	Sobre de manila carta	Sobre de manila carta. Tipo solapa universal Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	1
38	Sobre de manila oficio	Sobre de manila oficio. Tipo solapa universal, Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	3
39	Sobre de manila media carta	Sobre de manila carta. Tipo solapa universal, Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	1
40	Tabla planillera	Tamaño: 35 cm alto x 23 cm largo - tamaño oficio, Clip: 8 cm alto x 20 cm largo, Tabla de plástico con bordes redondos.	Unidad	20
41	Clip metálico gigante tipo mariposa	Clips mariposa gigante por 12 clips	Caja X 12	100
42	Clip Mariposa estándar	Clips mariposa estándar por 50clips	Caja X 50	100
43	Clips estándar pequeño plastificados de colores surtidos	Clips plastificados estándar, Colores surtidos: amarillo, azul, verde, rojo y blanco. Caja plástica por 100 clips.	Caja X 100	400
44	Perforadora para Oficina de 2 huecos	Perforadora para Oficina de 2 huecos, Metálica, 2 con una distancia entre huecos de 8cm. Capacidad de perforación: 20 hojas a la vez	Unidad	160
45	Cosedora de oficina 20 hojas	Cosedora de oficina 20 hojas, Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho. Capacidad de cocido: 20 hojas a la vez.	Unidad	120
46	Perforadora Semiindustrial 2 huecos	Material: Metálica de alta resistencia. Peso Mínimo 630 g. No. de Perforaciones: 2 con una distancia entre huecos de 8cm Capacidad de perforación: 40 hojas a la vez	Unidad	15
47	Cosedora semiindustrial	Cosedora semiindustrial, Profundidad de grapado: 65mm mínimo, Características físicas: Cargue de grapas posterior Capacidad de cocido: 70 hojas a la vez	Unidad	35
48	Cinta adhesiva de empaque en rollo	Cinta empaque 48x100 transparente	Unidad	450
49	Corrector líquido en lápiz	Contenido mínimo: 7 a 12 ml, Dimensión: Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm, Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1	Unidad	220

 Alcaldía de Bucaramanga		Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021			
		mm			
50	Archivador de fuelle en polipropileno	Material: Polipropileno de alta densidad/pasta plastificada, Tamaño: Oficio, Características físicas: Mínimo de 12 bolsillos; cierre con broche; identificadores por tema	Unidad	85	
51	Tijera de acero inoxidable	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. 17 - 21 cms de largo.	Unidad	180	
52	Rollo bond para plotter	Rollo de 72 cm x 50 mts de 75 Grs.	Unidad	50	
53	Pliego de Papel Bond	Pliego papel bond cortado en formato super B: 50cm x 35 cm.	Unidad	100	
54	Gancho Legajador Plástico	Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo escolar y de oficina paquete x 20.	Paquete x 20	300	

1.2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes, servicios u obras objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(B) Materias primas	14000000 Materiales de producto de papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Suministro de escritorio
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121800 Medios de corrección
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121900 Respuestas de tinta y minas de lápices

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.3.1 MODALIDAD

Selección Abreviada, Causal Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, Procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

1.3.2 JUSTIFICACIÓN

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que “La escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa”, señalando como regla general que la selección se efectuó por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Partiendo del supuesto que con el procedimiento la Entidad pretende contratar la compra de papelería y útiles de oficina y que se trata de aquellos recursos que se pueden clasificar como de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales tienen unas especificaciones técnicas y de calidad mínimas, es conclusión que la modalidad de selección es la de Selección Abreviada, causal “Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 2, literal a de la ley 1150 de 2007.

Impone la norma mencionada en el acápite inmediatamente anterior, que las entidades deben hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

Dentro las opciones legales para adquisición de estos bienes, se escoge la selección abreviada mediante subasta inversa, la cual se encuentra regulada en el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 por el cual se reglamentó el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Dentro de las modalidades de subasta inversa se opta por la de subasta inversa electrónica.

1.4 NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, Ley 399 de 2021, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015.

1.5 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 80 de 1.993 tienen capacidad para celebrar contratos con el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Con fundamento en el principio de igualdad, el requisito de duración se aplicará a los consorcios y uniones temporales.

No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrar el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial es el valor estimado por EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, para sufragar los costos de la contratación objeto del proceso de selección, previo análisis económico, el cual se consignó en el estudio previo y se determinó en la suma de **CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES VEINTICINCO MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS (\$137.025.129.00) MONEDA CORRIENTE, Incluido IVA.**

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

Para el efecto, el Profesional Especializado de la Secretaria de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00002264 del 22 de abril de 2021, por valor de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$135.000.000.00) MONEDA CORRIENTE y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00002280 del 23 de abril de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$2.295.963.00) MONEDA CORRIENTE.

1.7 CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la **plataforma de SECOP II.**

1.8 CONVOCATORIA A MYPES Y/O MIPYMES

N/A

1.9. ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

1.9.1 AVISO DE CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publicará el aviso de convocatoria de la Selección Abreviada Mediante el Procedimiento Subasta Inversa en la plataforma del SECOP II.

1.9.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Igualmente, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, como lo señala el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
---	---	---

Su publicación no genera obligación para EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de dar apertura al proceso de selección.

Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello.

1.9.3. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados en participar y veedores deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Lo anterior, por cuanto el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que “*los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos: ...y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada...*”.

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

1.9.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante resolución ordenará la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

1.9.5. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones, serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- responderá a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

La entidad publicará las adendas entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

1.9.7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez recibidas las ofertas, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA por intermedio de los servidores y/o contratista designados evaluara las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico.

Se analizarán los aspectos habilitantes; efectuando un estudio con el fin de determinar si las ofertas se encuentran conformes a las condiciones exigidas en este pliego de condiciones.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación se publicará en el SECOP II en el lapso establecido en el cronograma.

1.9.8. REGLA DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones electrónico y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en el pliego de condiciones.

En el informe de verificación de requisitos habilitantes se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

habilitantes, so pena de rechazo definitivo de las propuestas. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, como se indica en el cronograma y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

1.10. PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial y no incurra en causal de rechazo, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa.

1.11. CONDICIONES GENERALES DE LA SUBASTA INVERSA

1.11.1. MINIMO DE PROPONENTES HABILITADO

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.11.2. MARGEN MINIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el proceso de selección será mínimo del dos por ciento (2%) sobre la oferta económica más baja presentada por los oferentes, incluido IVA cuya cifra será admitida en números enteros, sin decimales; sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. No serán tenidos en cuenta y serán inválidos los Lances que no respeten el Margen Mínimo.

Para el presente proceso, la entidad para dar inicio a la subasta tomará como oferta económica la de menor valor que resulte de la sumatoria de los ítems unitarios sin que sobre pase los valores techo establecidos en el estudio del sector.

Se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes mínimos al porcentaje mencionado calculado sobre el lance más bajo, inmediatamente anterior expresado en números enteros.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará NO VÁLIDO y en consecuencia, no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El valor de la propuesta más baja se determinará en cada uno de los lances de la Subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.

1.11.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
---	---	---

1.11.3.1. SUBASTA INVERSA ELECTRONICA DE PRUEBA (si aplica)

La Entidad llevará a cabo un simulacro a través de la plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP II por medio de la opción —"subasta de prueba", en la cual podrán participar los proponentes del proceso, con el objetivo de que se familiaricen con la modalidad de subasta inversa electrónica y puedan conocer y dar un uso adecuado a esta herramienta.

La subasta inversa de prueba se adelantará con los proponentes habilitados con dos (2) días de antelación a la audiencia de subasta a través de la Plataforma del SECOP II, siguiendo el mismo procedimiento que para ello ha indicado Colombia Compra Eficiente. De ser necesario modificar la fecha para la celebración de la Subasta de Prueba, la Entidad informará a los proponentes esta decisión con la debida antelación. Igualmente se publicará el PROTOCOLO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SUBASTA DE PRUEBA, en el que se indicarán las condiciones a tener cuenta para participar en la misma, tales como No. del proceso de subasta de prueba, indicación de documentos que se deben publicar y anexar, entre otros.

Las ofertas ingresadas durante el simulacro no se tendrán en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento con información y valores ficticios.

Para efecto de prepararse para el evento de la subasta, se recomienda revisar y visitar los siguientes enlaces y guías:

- Video Subasta para Proveedores: <https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzK>
- Video Desarrollo de la subasta: https://www.youtube.com/watch?v=0XKJ_iEWT7Q&list=PLdSbGe37UHDQSGIqNWHbO16IA_9UBABuU&index=7&t=0s
- Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveed_or.pdf
- Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. Primera y Segunda parte: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

1.11.3.2. Definición de subasta inversa electrónica

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir, en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

1.11.3.3. Procedimiento de subasta inversa electrónica

La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definido en el cronograma del proceso del Pliego de Condiciones Definitivo.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante el evento de subasta, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen de mejora mínimo válido establecido.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que *“Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”*, el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnica.

1.11.3.4. Apertura del sobre económico

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
---	---	---

Llegada la fecha y hora, el Municipio de Bucaramanga a través de la Secretaria Administrativa procederá a abrir los sobres en la plataforma del SECOP II, que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

El Municipio verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

- a) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, y el valor unitario de cada uno de ellos no sobrepasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia descritos en el Formato – Oferta económica-.
- b) Que la propuesta económica (Anexo– Oferta económica.) se presente en la plataforma del SECOP II por quien se encuentre facultado para ello y en la forma establecida en el presente pliego de condiciones.
- c) Que el valor total de la propuesta económica (Anexo – Oferta Económica -.) no sobrepase el presupuesto oficial del proceso establecido en el estudio del sector.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio de Bucaramanga podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio de Bucaramanga, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido en el estudio del sector (Ver causales de eliminación).

1.11.4.5. Desarrollo de la subasta Inversa Electrónica.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación: 1) Tener conexión a internet estable y 2) Estar registrado y tener usuario y clave en el SECOP II.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el SECOP II y, por lo tanto, es su responsabilidad estar enterado y capacitarse para participar adecuadamente en la Subasta Inversa Electrónica.

La subasta tendrá una duración de sesenta (60) minutos.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *...“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”...*, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de Bucaramanga no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el **MENOR VALOR OFERTADO QUE RESULTE DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS TECHO**, ofertados por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido el lance realizado, este deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta,

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
---	---	---

donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran diferentes, el criterio de desempate será el precio. De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.

Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en los últimos tres (3) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá tres (3) minutos más.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, “... *la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...*”, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca El Municipio de Bucaramanga y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

NOTA: El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar al día hábil siguiente del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

Descalificación de las Ofertas

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura Valida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta.

1.11.4.6. Soporte técnico.

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual “Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

1.12. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó el menor

	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
--	---	---

precio inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

De persistir el empate se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.

Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto con su propuesta debe presentar y acreditar lo siguiente:

- Condición de madre cabeza de familia : la condición de padre o madre cabeza de familia se acredita cuando la persona: i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y sede muestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental. Para acreditar dicha condición se deberá allegar declaración presentada ante notario en el cual se exprese las circunstancias y condiciones del caso.
- Condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada.

Parágrafo 1: Tratándose de personas jurídicas en las que participe o participen mayoritariamente la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, adicional a los requisitos enunciados en los numerales anteriores, la participación se deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición de máximo 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, acompañado de un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Parágrafo 2. Tratándose de proponentes plurales, (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), en las que participe o participen mayoritariamente la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, la participación se deberá acreditar con el documento de constitución del proponente plural. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas deberá acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto con su propuesta debe presentar y acreditar lo siguiente:

- Persona mayor: Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. Lo anterior se acreditará adjuntando documento de identificación (Cédula) de Ciudadanía) de cada una de las personas vinculadas a su planta de personal. En caso que la persona no cuente con la Cédula de Ciudadanía por circunstancias de pérdida, robo o renovación, se deberá adjuntar contrasena o

	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
--	---	---

comprobante de trámite emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se debe encontrar vigente.

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponderá, certificará bajo la gravedad de juramento el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal y el número total de personas mayores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad pensión establecido en la Ley que se encuentran vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Certificación de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, donde conste que el trabajador o trabajadores en condición de personas mayores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad pensión establecido en la Ley, se encuentran contratados con una anterioridad no inferior a un año y que certifique adicionalmente que mantendrá el mismo porcentaje de adultos trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de la ejecución del contrato . Para la acreditación del tiempo de vinculación del personal, se deberá adjuntar de manera adicional, copia de las planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos 12 meses anteriores al cierre del proceso de selección.
- Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Parágrafo: Si la oferta es presentada por un proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán acreditar que su nómina está en mayor proporción conformada por personas mayores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto su propuesta deberá presentar y acreditar lo siguiente:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponderá, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal y el número total de personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas que se encuentran vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Certificado expedido por el Ministerio del Interior en el que conste o se evidencie que la persona es miembro o pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
- Certificación de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, donde conste que el trabajador o trabajadores pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, se encuentran contratados con una anterioridad no inferior a un año y que certifique adicionalmente que mantendrá el mismo porcentaje de trabajadores en esta condición al interior de la empresa durante la vigencia de la ejecución del contrato. Para la acreditación del tiempo de vinculación del personal, se deberá adjuntar de manera adicional, copia de las planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos 12 meses anteriores al cierre del proceso de selección.
- Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto con su propuesta debe presentar y acreditar lo siguiente:

- Para acreditar la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación, se deberá adjuntar documento o certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización donde se acredite dicha condición.
- Tratándose de personas jurídicas en las que participe o participen mayoritariamente personas en proceso de reintegración o reincorporación , adicional a los requisitos enunciados en el presente numeral , la participación se deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición de máximo 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente

	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
--	---	---

proceso de selección, acompañado de un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

- Tratándose de proponentes plurales, (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), en las que participe o participen mayoritariamente personas en proceso de reintegración o reincorporación, la participación se deberá acreditar con el documento de constitución del proponente plural. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas deberá acreditar la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración; o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
 8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYM, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto su propuesta deberá presentar y acreditar lo siguiente:

- Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma: (i). Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. (ii). Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo. Para los anteriores efectos, deberán observarse los rangos de clasificación establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 957 de 2019.
 - certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición de máximo 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste que la sociedad reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
12. Utilizar el método aleatorio: método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.
 - a) La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la lista de proveedores que se genere por la plataforma del Secop II. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
 - b) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
---	---	---

decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de contratación. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

En todo caso cuando haya un empate en la evaluación de las ofertas la entidad estatal hará uso de las reglas definidas en el manual para el manejo de los incentivos en los proceso de contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente.

1.13. IDIOMA

Los documentos que acredite el proponente a la entidad, así como la oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que se envíen entre el proponente y EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, deberán redactarse en idioma español.

1.14. DISTRIBUCIÓN, VALORACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.5.2, numeral 2, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular No. 8 expedida el 10 de diciembre de 2013, la siguiente es la matriz de riesgos del presente proceso de contratación:

No.		1	2	3	4
Clase		Específico	Específico	Específico	Específico
Fuente		Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa		Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo		Operacional	Regulatorio	Regulatorio	Operacional
Descripción (Que puede Pasar y cómo puede ocurrir)		Mala calidad de los productos	Incumplimiento del contratista con la obligaciones pactadas (especificaciones técnicas)	Incumplimiento en las garantía de los elementos	Daños que se pueden ocasionar en el producto objeto del contrato , durante el transporte terrestre
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Daños y deterioro de los elementos entregados	Elementos de mala calidad	Elementos deteriorados sin el respaldo legal para los cambios pertinentes	Deterioro de los bienes objeto del contrato
Probabilidad		3	3	3	Raro (1)
Impacto		4	4	5	Mayor (4)
Valoración		7	7	8	5
Categoría		Medio	Riesgo medio	Riesgo Alto	Riesgo Medio
A quien se le asigna		Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista
Tratamiento/controles a ser implementados		Revisión fichas técnicas de los elementos antes de ser entregados	Reunión para revisar las obligaciones del contrato y revisión de fichas técnicas antes de recibir los elementos	Revisión en las fichas el tiempo de la garantía	I) A través de seguros y/o pólizas de transporte terrestre
Impa cto desp ués del trata mien to	Probabilidad	1	1	1	Raro (1)
	Impacto	1	1	1	Mayor (4)
	Valoración del Riesgo	2	2	2	5
	Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio
¿Afecta la ejecución del Contrato?		No	No	No	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento		Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Antes de entregar los elementos	Antes de iniciar la entregar los elementos	En la recepción de los elementos y antes de realizar el acta de recibo único final	En la etapa de ejecución
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Acta final	Acta de recibo única final	Acta de liquidación	Durante la ejecución del contrato de manera periódica

 Alcaldía de Bucaramanga		Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021			
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión de fichas técnicas y los elementos de protección	Revisión fichas técnicas de elementos	Revisión en las fichas técnicas la garantía	A través del plan de supervisión durante la etapa de transporte y/o traslado
	Periodicidad ¿Cuándo?	Antes de entregar los elementos	Cuando se realice al acta única de recibo final	Antes de hacer acta de recibo única final	Durante la etapa de traslado de los bienes

1.15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución de conflictos previstos en la ley.

1.16. SUJECCIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

El Contrato que celebre EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA como resultado de la presente Selección, están sometidas a la ley colombiana y a la jurisdicción de los tribunales competentes.

CAPITULO SEGUNDO

2. ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

2.1 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores>. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en el pliego electrónico, formatos, cuestionario y anexos contenidos en SECOP II.

2.2. OFERTA

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
--	---	---

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

2.2.1. SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

- A. El Proponente debe presentar en el Sobre 1 el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Subasta Inversa” y no podrá ser entregado en físico.

2.2.2. SOBRE No. 2

Contiene ÚNICAMENTE la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

- A. El Proponente debe presentar en el Sobre 2 el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Subasta Inversa” y no podrá ser entregado en físico.
- B. Debe incluir la propuesta económica en la plataforma del SECOP II por quien se encuentre facultado para ello y en la forma establecida en el presente pliego de condiciones.

2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. **[Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].**

2.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Anexo - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante el término indicado en el cronograma, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en este pliego, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
---	---	---

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes a la celebración de la subasta, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 – Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.5. ADJUDICACION

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Bucaramanga, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de acto administrativo motivado, suscrito por el ordenador del gasto.

La adjudicación se realizará por el valor del último lance válido en caso que haya subasta o por el valor de la oferta económica presentada en caso de ser único oferente habilitado.

El acto administrativo de adjudicación será publicado en la página del SECOP II, para comunicación de todos los interesados, fecha a partir de la cual el adjudicatario deberá en los términos consignados en este pliego de condiciones realizar el perfeccionamiento del contrato.

Contra el acto de adjudicación no procede recurso, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 77 de la ley 80 de 1993.

2.6 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos

2.7 IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista. Deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización del contrato.

Las tasas Municipales correspondientes son:

- 1. Estampillas Pro-Cultura, por el 2% del valor del contrato, la cual debe ser cancelada en el momento de legalización del contrato.
- 2. Estampillas Pro-Bienestar del Anciano, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.

Las tasas Departamentales correspondientes son:

- 1. Estampillas Pro-hospital Universitarios, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.
- 2. Estampilla Pro-UIS, por el 2% del valor del contrato, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro.

Sobre el valor de las estampillas de orden departamental se descuenta adicionalmente el 10%.

NOTA: LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante Circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al Departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

CAPITULO TERCERO

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1 DE ORDEN JURÍDICO

Esta evaluación tiene por objeto, el estudio de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, sus reglamentos y el pliego de condiciones en los aspectos jurídicos. Esta evaluación habilita o no la propuesta para la evaluación de los factores relacionados más adelante.

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Firmada por el representante legal de la persona jurídica proponente, o del representante del consorcio o de la unión temporal, según el caso, o el apoderado constituido para el efecto, de acuerdo con el Anexo No. 1.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio de Bucaramanga.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente del domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso. En el objeto social del certificado de existencia y representación legal debe constar que la persona puede desarrollar las actividades propias del objeto a contratar dentro del presente proceso contractual y que se encuentra facultado para obligar a la empresa que representa por una cuantía mínima equivalente al valor del presupuesto oficial. Así mismo, se debe señalar que la duración de la persona jurídica es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal no posee las facultades de obligar a la empresa que representa por la cuantía antes señalada deberá aportar la autorización expresa del órgano social respectivo, en los términos antes señalados.

Si el oferente es **Persona Natural**, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el **Registro Mercantil de la Cámara de Comercio**, cuya actividad comercial esté relacionado con el objeto de la presente invitación, así mismo la expedición del certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

3.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del proponente, sea representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente plural, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
---	---	---

3.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario (Actualizado) para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada Uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberán acreditar este requisito.

3.1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Deberá diligenciarse conforme al formato Anexo No. 2.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.6. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en el certificado de existencia y representación legal, se deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación, es decir, para presentar la propuesta, suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y firmar el contrato en caso de adjudicación.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

3.1.7. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

De conformidad con el Anexo No. 3 (*DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL*) o 4 (*DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO*), los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Cuando la constitución se efectuó bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

3.1.8. PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bucaramanga exige que el contratista presente garantía de seriedad de la oferta, por medio de: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos: Beneficiario: Municipio de Bucaramanga, Nit. 890.201.2220, Afianzado: el oferente, Cuantía oficial: diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. Vigencia: tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La no entrega de manera simultánea con la propuesta será causal de rechazo. Se debe presentar garantía suscrita. Sobre esta exigencia se aplicarán las disposiciones del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido según disposición del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3.1.9. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 9 de la Ley 828 de 2003, decreto 1990 de 2016 y Decreto 1273 de 2018. Dicha acreditación se hará mediante certificación original expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para quienes no estén obligados al pago de aportes parafiscales por estar sometidos a la auto retención al impuesto sobre la renta (Decreto 2201 de 2016) lo acreditarán con copia de la última declaración de dicho impuesto que estuvo obligado a presentar o manifestación bajo la gravedad de juramento que no está obligado. El certificado de la persona jurídica debe estar suscrito por el Revisor Fiscal cuando aplique, en caso contrario, lo podrá firmar el Representante Legal, el revisor fiscal deberá aportar la copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe estar vigente a la fecha del cierre del presente proceso. La persona natural para acreditar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales deberá allegar documento firmado en el cual manifestó bajo la gravedad de juramento que se encuentra a paz y salvo con los aportes personales y el de sus empleados (si aplica) al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje a la fecha de presentación de la propuesta, y en caso de no estar obligados deberá adjuntar manifestación bajo la gravedad de juramento de esta condición.

3.1.10. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
--	---	---

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

a) La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

b) La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

c) La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

La fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.

En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme para el día de realización de la audiencia de subasta, la propuesta será RECHAZADA.

3.1.11. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE MULTAS POR “SANCIONES ADMINISTRATIVAS” a la fecha de cierre y presentación de la propuesta, por elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones, artículo 5 Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará con certificado del Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, en caso contrario, con certificación juramentada del representante legal o de la persona natural, juramento que se entenderá surtido con la presentación del documento, y en caso de Proponentes Plurales, de cada uno de sus integrantes.

3.1.12. TARJETA O LIBRETA MILITAR

Presentar copia de la tarjeta militar de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros.

También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art. 36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas.

3.1.13. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA, artículo 183 ley 1801 de 2016 consultado en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.14. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS que le imposibiliten contratar con el Estado; la Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.15. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES que le imposibiliten contratar con el Estado. La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.16. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES que le imposibiliten contratar con el Estado. La entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.17. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos antes señalados, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 ó Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

3.1.18. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del futuro Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar u otro que lo conforma, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

3.2. CAPACIAD FINANCIERA

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2020, para lo cual se presentan a continuación:

Tabla 2 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADORES	REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,6
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 55%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 3,7

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses. Esta situación deberá indicarse en la propuesta mediante certificación firmada por Revisor Fiscal o Contador Público en caso que el proponente no esté obligado a tenerlo.

Para los proponentes plurales, si alguno de sus miembros no tiene gasto de intereses, su porcentaje de participación será repartido de manera equitativa entre los demás miembros, a efectos de poder presentar el cálculo consolidado de este indicador para el proponente plural.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 1 de la Guía del Manual de Requisitos Habilitantes. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aportara el valor total del indicador de acuerdo con su participación en la figura del proponente plural, lo cual se realizará de la siguiente manera:

$$indicador = \frac{\sum_{n1 = 1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador\ i \times porcentaje\ de\ participacion\ i}{\sum_{n1 = 1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador\ i \times porcentaje\ de\ participacion\ i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, quienes aspiren presentar oferta en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores que se describen a continuación.

La capacidad de Organización de los proponentes se verificará de la información actualizada, vigente y en firme contenida en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2020; para lo cual se presentan a continuación:

Tabla 3 - Indicadores de Capacidad Organizacional

INDICADORES	REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,09
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,05

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
---	---	---

En caso de PROPONENTES PLURALES se aplicará la fórmula establecida para la capacidad financiera.

3.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.4.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte como mínimo a 31 de diciembre de 2020.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el pliego de condiciones.

3.4.2. PROPONENTES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, toda vez que no están obligados a tener RUP, deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- c) En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.
- d) La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será como mínimo con corte a 31 de diciembre de 2020, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el Pliego de condiciones.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>]Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
3. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

3.5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia está relacionada directamente con el objeto, alcance y cuantía del contrato a realizar; la cual se podrá acreditar durante la vida jurídica de la empresa.

La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en firme), en el cual se debe evidenciar hasta cuatro (4) contratos celebrados, ejecutados y terminados por el proponente y registrados con entidades públicas y/o privadas. Cada contrato deberá estar registrado en al menos tres (3) de los siguientes códigos. La sumatoria de los valores de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

CLASIFICACIÓN SEGÚN EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(B) Materias primas	14000000 Materiales de producto de papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Suministro de escritorio
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121800 Medios de corrección
(E) Productos de Uso final	44000000 Equipo de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121900 Respuestas de tinta y minas de lápices

- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación, para lo cual, uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia exigida; los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida.
- Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

3.6. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

3.6.1. CARTA ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente debe diligenciar el anexo No. 8 “Carta de aceptación especificaciones técnicas”, el cual no tiene ponderación alguna pero es requisito de obligatorio cumplimiento dentro del presente proceso de selección.

3.7. OFERTA ECONÓMICA - PRECIO

Se debe diligenciar el ANEXO No. 5 PROPUESTA ECONOMICA para la presentación de la oferta económica. Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE, de acuerdo con las normas vigentes.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes o servicios ofrecidos causen dicho impuesto el Municipio de Bucaramanga lo considerara incluido en el valor en la oferta.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
---	---	---

El precio unitario de cada uno de los diferentes insumos se debe expresar sin decimales, solo se aceptará pesos enteros.

Los errores aritméticos que pueda tener la oferta económica, serán corregidos y con base en esta se decidirá sobre la oferta.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de Bucaramanga.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas.

3.8. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA (si aplica), así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

3.9. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO CUARTO

4.1 CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO

4.1.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

- a) Cuando las ofertas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma ó se entreguen en lugar diferente al establecido en el pliego de condiciones.
- b) Cuando no se aporten documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que no sean susceptibles de ser subsanados.
- c) Cuando al proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones y se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
- d) Cuando no ofrezca las condiciones técnicas mínimas requeridas o no correspondan a la ficha técnica o sus anexos u ofrezca condiciones técnicas diferentes a las requeridas por la entidad.
- e) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad para contratar o conflicto de intereses, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y constitución política y demás normas legales complementarias.
- f) Cuando la oferta económica no se presente por medio de la plataforma SECOP II.
- g) Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial (Establecido en el estudio del sector) o requerimientos técnicos mínimos solicitados en los pliegos de condiciones y en la ficha técnica respectiva.
- h) Cuando los valores unitarios de cada uno de los ítems (Establecido en el estudio del sector) superasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia descritos en el Anexo – Oferta económica.
- i) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Anexo – Oferta económica-.
- j) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras que no esté convalidada en la forma prevista en este pliego de condiciones.
- k) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor techo, o el valor de referencia de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
---	---	---

establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial (Establecido en el estudio del sector) al cual presenta oferta Publicado por la Entidad en el Formulario del Presupuesto Oficial del proceso.

- l) Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
- m) Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.
- n) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria, serán rechazadas todas las ofertas.
- o) Cuando se evidencie conducta colusiva de conformidad a las señales de advertencia en la etapa de presentación de ofertas en licitaciones públicas de conformidad a la GUIA PRACTICA COMBATIR LA COLUSION EN LAS LICITACIONES expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
- q) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
- r) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
- s) No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones u ofertar un plazo distinto.
- t) Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación
- u) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- v) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- w) Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- x) Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad o sean contradictorios y estos no puedan ser objeto de ser subsanados o aclarados
- y) Cuando el proponente no entregue simultáneamente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
- z) Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante Adendas haya hecho el Municipio de Bucaramanga.
- aa) Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada mejore o adicione la propuesta en relación con los requisitos habilitantes.
- bb) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- cc) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- dd) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
- ee) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- ff) Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 43 de la ley 1955 de 2019
- gg) Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

4.1.2 DECLARATORIA DE DESIERTO

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- E. Lo contemple la ley.

CAPITULO QUINTO

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1. Obligaciones Generales:

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
---	---	---

- A) Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993, en consecuencia deberán: a) colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; b) acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; c) obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos; e) no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- B) Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
- C) Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
- D) Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.

5.1.2. Obligaciones específicas del contratista

- Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:
- Entregar en el Almacén General del Municipio de Bucaramanga los elementos objeto del contrato, nuevos, de primera calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
 - Entregar los elementos objeto del contrato, con las características técnicas exigidas en el pliego de condiciones, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada. Las entregas se efectuaran de acuerdo con el procedimiento que para el efecto se establezca por la Entidad. Los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista.
 - Presentar los documentos adquiridos detallando las características o referencias básicas de los artículos, las cantidades suministradas, la fecha de entrega, los valores unitarios y el valor total de los bienes entregados, el nombre completo y el número de cédula de la persona que entrega los productos y los datos del servidor público de la Administración Central de Bucaramanga encargado de recibir los mismos. De igual manera, deberá adjuntarse la factura respectiva.
 - Cambiar sin costo para la Entidad los elementos cuya devolución haga el supervisor del contrato, por estar incompletos o defectuosos o por no cumplir con las especificaciones técnicas o de calidad o funcionamiento requeridas por la Secretaria Administrativa del Municipio de Bucaramanga, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que en tal sentido efectué la Entidad.
 - El contratista deberá cambiar, a su costa, y sin costo alguno para EL MUNICIPIO los bienes defectuosos. Se entiende por bienes defectuosos, aquellos que habiéndose recibido a satisfacción de la Secretaria Administrativa del Municipio de Bucaramanga a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez se vaya a ser uso de los mismos.
 - Garantizar la disposición final adecuada de los elementos que por su naturaleza y/o composición tengan impactos de tipo ambiental, y hacer entrega de los certificados de tal disposición a la Entidad.
 - Mantener durante la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado para los elementos objeto del contrato.
 - Cumplir (cuando aplique) para cada uno de los bienes suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni salud de las personas que los manipulen.
 - Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que se conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento.
 - Atender las recomendaciones que el Municipio de Bucaramanga le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del mismo.
 - Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
 - Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por el Municipio a través del supervisor.

5.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Son obligaciones del Municipio de Bucaramanga, además de las consagradas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1.993, las siguientes:
- Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
 - Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.
 - Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato, para lo cual delegara un supervisor.
 - La comunicación en lo referente a solicitud de servicios, quejas o reclamos se efectuará por escrito.

CAPITULO SEXTO

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR COMO CONSECUENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
---	---	---

6.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es el que resulte del presente proceso de selección.

Este valor cubre todos los costos asociados directos e indirectos, IVA y cualquier otro costo en que deba incurrir el proponente seleccionado.

6.2 FORMA DE PAGO

El Municipio cancelara el valor del contrato de la siguiente forma: En un solo pago a la entrega en el Almacén General del Municipio de la totalidad de los bienes o elementos requeridos por la entidad y será cancelado con la presentación de factura o cuenta de cobro correspondiente, de acuerdo a la ley tributaria vigente, e informe técnico y contable, previa certificación sobre su recibo a satisfacción por parte del supervisor, constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscal y presentación de la respectiva cuenta de cobro ante la Tesorería y acta de liquidación final del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, Ley 828 de 2003 y Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato exigirá copia de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que el Municipio de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Bucaramanga.

6.4 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección abreviada es de **QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**, contado a partir del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6.5 GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL. CLASES DE GARANTÍAS

- **CUMPLIMIENTO:** La cual se constituye por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Para garantizar la calidad de los bienes suministrados y su correcto funcionamiento, se deberá constituir una garantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato por el término del mismo y un (1) año más.

6.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

6.7. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Bucaramanga; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

6.8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

6.9. ADICION CONTRACTUAL

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

6.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

6.11. MULTAS

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL MUNICIPIO impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas diarias del CINCO por mil (5.00/1000) de (valor del contrato), sin que éstas sobrepasen del DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el Art. 77 de la ley 80 de 1993 y el Art. 86 de la ley 1474 de 2011. Previamente a la imposición de la multa, EL MUNICIPIO requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado para tal fin en la ley vigente. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. Lo anterior, se realizará de acuerdo al Procedimiento de Declaratoria de Incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la Garantía Única de Cumplimiento, Código P-GJ-1140-170-003 del Municipio de Bucaramanga. PARÁGRAFO. - La causación o exigibilidad de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

6.12. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento consagrado en el Manual de Contratación vigente. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

6.13. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (artículo 11 de la ley 1150 de 2007)

Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. En caso que lo anterior no sea posible, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.15. MINUTA DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA: Anexo.

(Original firmado)

CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ
Secretario Administrativo

Proyectó: Nelson Páez Rodríguez / Abg. Secretaria Administrativa CPS 01-2021
Revisó aspectos jurídicos: Claudia Teresa Mantilla Núñez – Profesional Universitario
Aspectos técnico: Gabriel Andrés Pabón Caballero / Almacenista General
Aspectos económicos y financieros: María Fernanda Solano Torres / CPS Secretaria Administrativa

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
---	---	---

ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

[Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaria Administrativa
Calle 35 No. 10 – 43 Fase I, Piso 2º
Bucaramanga

REFERENCIA: Proceso No. _____

OBJETO: _____

Nosotros los suscritos: _____ (*nombre del proponente*) de acuerdo con el documento de pliego de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para _____ (*objeto del presente proceso*) y, en caso que nos sea aceptada por el Municipio de Bucaramanga, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento:

- Que esta convocatoria y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés en ésta convocatoria, ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general de los documentos que integran el pliego de condiciones, estudios y documentos previos, y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que asumimos el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que ni yo (persona natural o representante legal persona jurídica o representante proponente plural), ni los directivos, ni el equipo de trabajo con que ejecutaré los servicios que se contraten nos encontramos a la fecha incurso en conflicto de intereses que nos impida ejecutar el objeto del contrato; así mismo nos comprometemos con la presente declaración a informar al Municipio de Bucaramanga en la eventualidad que se configure un conflicto de intereses, igualmente nos comprometemos a aceptar la decisión de continuidad o no que se tome por la Entidad en dicho caso.
- Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen lícito y que no he(mos) participado en actividades delictivas, así como no he(mos) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
- Que la información suministrada es veraz y no fija condiciones artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Nombre del interesado _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. De identificación de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Ciudad _____

(Firma del interesado o de su Representante Legal)

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

ANEXO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCION

Lugar y fecha

Señores:
Municipio de _____

Proceso de Contratación N°. _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

- 1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- 2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
- 3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- 4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
- 5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- 6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- 7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de ____ de 2021

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

ANEXO No. 3 DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaría Administrativa
Calle 35 No. 10 – 43 Fase I, Piso 2º
Bucaramanga

REFERENCIA: Proceso No. _____

OBJETO: _____

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios (En caso de requerirse), y _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____ y debidamente facultado por los estatutos sociales _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en su propio nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL, cuya integración, conformación y reglamentación se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, cuyo objeto es _____. **SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA - DENOMINACIÓN:** La presente UNION TEMPORAL se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO:** El domicilio de la UNION TEMPORAL será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____. **QUINTA - REPRESENTANTE DE LA UNION TEMPORAL:** Se designa como Representante de la presente UNION TEMPORAL al Señor (a) _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNION TEMPORAL. Igualmente se nombra como Suplente de la UNION TEMPORAL, al Señor (a) _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____. **SEXTA - DURACIÓN.** - La duración de la presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.** Los miembros de la UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____ que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1		
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2		

 Alcaldía de Bucaramanga		Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021			
....	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3				

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. En caso de aceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos. En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Representante Legal de La Unión temporal.

NOMBRE INTEGRANTE 1 _____
NIT: _____
Dirección _____
Tel: y fax _____
CC.: _____
Firma Representante Legal Integrante 1

NOMBRE INTEGRANTE 2 _____
NIT: _____
Dirección _____
Tel: y fax _____
Firma Representante Legal Integrante 2

	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

ANEXO No. 4 DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaria Administrativa
Calle 35 No. 10 – 43 Fase I, Piso 2º
Bucaramanga

REFERENCIA: Proceso No. _____

OBJETO: _____

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, Quien obra en nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios (En caso de requerirse), y _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____ y debidamente facultado por los estatutos sociales _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en su propio nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO, cuya integración, conformación y reglamentación se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, cuyo objeto es _____. **SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechas y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA - DENOMINACIÓN:** El presente CONSORCIO se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO:** El domicilio del CONSORCIO será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____. **QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO:** Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____. **SEXTA - DURACIÓN.** - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.** Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____. **OCTAVA - CESIÓN.** - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. En caso de aceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos. En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA _____

	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
--	---	---

NOMBRE _____
CC.: _____
Representante Legal del CONOSRCIO.

NOMBRE INTEGRANTE 1 _____
NIT: _____
Dirección _____
Tel: y fax _____
CC.: _____
Firma Representante Legal Integrante 1

NOMBRE INTEGRANTE 2 _____
NIT: _____
Dirección _____
Tel: y fax _____
Firma Representante Legal Integrante 2

NOMBRE INTEGRANTE 3 _____
NIT: _____
Dirección _____
Tel: y fax _____
Firma Representante Legal Integrante 3

ANEXO No. 5 PROPUESTA ECONOMICA

No.	Artículo	Descripción del bien	Unidad	Cantidad	VALOR UNITARIOSI N IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Bandas de caucho elásticas 22 x 25g.	Caja	150			
2	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas	Tamaño: 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm. Colores surtidos. Banderitas de 100 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	Paquete X 100 Und	300			
3	Bolígrafo Negro	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	Unidad	1800			
4	Cd-Rw	Capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x	Paquete X 25 Unidades	10			
5	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina. Tamaño: Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa.	Unidad	260			
6	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Cinta adhesiva para enmascarar 12mm. Dimensión: 12 mm x 40 mts	Unidad - Rollo	50			
7	Dvd-R Paquete X 50	Capacidad Mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más	Paquete X 50	2			
8	Carpeta de dos tapas en yute sin refuerzo	carpeta de dos tapas en yute sin refuerzo, 320 Gramos, tamaño oficio Ancho 23.5 cms y largo 34.5 cms	Unidad	10.000			
9	Libro de contabilidad	Libro de contabilidad, 3 columnas 100H - 200 folios	Unidad	70			
10	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas.	Cubo x 100 hojas	180			
11	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas. Tamaño: Mínimo de 3 x 5 cms.	Cubo x 100 hojas	200			
12	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño carta, por resma de 500 hojas.	Caja X 10 resmas	160			
13	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas.	Caja X 10 resmas	300			
14	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Pilas alcalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades.	Paquete x Dos pilas	80			

15	Pilas Alcalinas AAA No Recargables Par	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades.	Paquete x Dos pilas	80			
16	Sobre De Felpa Para Cd	Sobre de felpa para CD o DVD de 12 cm, con doble bolsillo. (5 paquetes x100)	Cajas X 100 Und.	3			
17	Sobre De Manila Extra Oficio Paquete X 50	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 27 x 37 cm, de tipo solapa universal sin autoadhesivo.	Paquete X 50 Unidades	50			
18	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Gancho tipo grapa, referencia 26/6 , en alambre metálico galvanizado o cobrizado, por 5000 unidades.	Caja x 5000	120			
19	Caja para archivo central referencia x-200	Caja de cartón con base troquelada y sistema de tapa Resistente - Cartón nuevo Calibre 720 - Color Kraft - Sistema doble ventilación - Sistema ideal para evitar que se deforme o se desfonde. medida Alto: 27 cms, Ancho: 20 cms, largo: 40 cms , usada para almacenar archivo inactivo, de apertura frontal tipo nevera.	Unidad	1.000			
20	Resaltador desechable Amarillo, verde, naranja, rosado y celeste	Resaltador desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 gramos y menor o igual a 5 gramos de punta biselada, elaborada en felpa acrílica o resina termoplástica, para realizar 2 trazos o 3 trazos.	Unidad	300			
21	Almohadilla dactilar	Almohadilla dactilar, Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), color negro y material de la carcasa plástico.	Unidad	100			
22	Borrador para tablero	Borrador para tablero, Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico.	Unidad	10			
23	Sacaganchos para grapa	Saca ganchos para grapa No.26/6 elaborado en metal y plástico, con un peso mayor a 33 y menor o igual a 75 g .	Unidad	250			
24	Pegante en barra	pegante en barra Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos. Forma redonda, cierre hermético, Mínimo 40 g.	Unidad	80			
25	Papel para digiturno	Rollo de papel térmico, de 80 mm X 60 m	Paquete de 6 Unid.	1			
26	Bisturí	Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla de 18 mm, con bloqueo de la cuchilla, corrediza y cambiable.	Unidad	120			
27	Tajalápiz	Metal, con cuchilla de acero inoxidable, 1 orificio para minas de 2mm Forma anatómica para uso manual	Unidad	150			
28	Lápiz de escritura mina negra	Madera reforestada o resina sintética Borrador no toxico libre de PVC. Mina: Color negro, 1.9 a 2.4 mm de diámetro y dureza HB o No 2. Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	unidad	1500			
29	Legajador AZ	Legajador AZ, tamaño oficio. Esquinero metálico para mayor rigidez. Anillo metálico en el lomo para facilitar agarre. Capacidad de archivo 500 hojas.	Unidad	200			
30	Marcador permanente punta delgada	Material: Cuerpo y tapa en polipropileno, Color negro Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir	Unidad	200			

		sobre cualquier superficie					
31	Marcador permanente	Material: Cuerpo y tapa en polipropileno, Color negro, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	Unidad	200			
32	Borrador de nata	Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	Unidad	500			
33	Pliego cartón cartulina	Cartón cartulina, pliego: 70* 100 Cms, 160 Gramos	Pliego	100			
34	Cartulina pliego surtido	Cartulina pliego de colores, pliego: 70* 100 Cms, 160 Gramos	Pliego	300			
35	Pegante líquido 225g	Pegante líquido 225g no toxico y lavable.	Unidad	100			
36	Separador plástico oficio	Paquete * 5 Separador plástico oficio para separar documentos, folders. Tamaño oficio	Paquete X 5	10			
37	Sobre de manila carta	Sobre de manila carta. Tipo solapa universal Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	1			
38	Sobre de manila oficio	Sobre de manila oficio. Tipo solapa universal, Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	3			
39	Sobre de manila media carta	Sobre de manila carta. Tipo solapa universal, Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	1			
40	Tabla planillera	Tamaño: 35 cm alto x 23 cm largo - tamaño oficio, Clip: 8 cm alto x 20 cm largo, Tabla de plástico con bordes redondos.	Unidad	20			
41	Clip metálico gigante tipo mariposa	Clips mariposa gigante por 12 clips	Caja X 12	100			
42	Clip Mariposa estándar	Clips mariposa estándar por 50clips	Caja X 50	100			
43	Clips estándar pequeño plastificados de colores surtidos	Clips plastificados estándar, Colores surtidos: amarillo, azul, verde, rojo y blanco. Caja plástica por 100 clips.	Caja X 100	400			
44	Perforadora para Oficina de 2 huecos	Perforadora para Oficina de 2 huecos, Metálica, 2 con una distancia entre huecos de 8cm. Capacidad de perforación: 20 hojas a la vez	Unidad	160			
45	Cosedora de oficina 20 hojas	Cosedora de oficina 20 hojas, Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho. Capacidad de cocido: 20 hojas a la vez.	Unidad	120			
46	Perforadora Semiindustrial 2 huecos	Material: Metálica de alta resistencia. Peso Mínimo 630 g. No. de Perforaciones: 2 con una distancia entre huecos de 8cm Capacidad de perforación: 40 hojas a la vez	Unidad	15			
47	Cosedora semiindustrial	Cosedora semiindustrial, Profundidad de grapado: 65mm mínimo, Características físicas: Cargue de grapas posterior Capacidad de cocido: 70 hojas a la vez	Unidad	35			

48	Cinta adhesiva de empaque en rollo	Cinta empaque 48x100 transparente	Unidad	450			
49	Corrector líquido en lápiz	Contenido mínimo: 7 a 12 ml, Dimensión: Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm, Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm	Unidad	220			
50	Archivador de fuele en polipropileno	Material: Polipropileno de alta densidad/pasta plastificada, Tamaño: Oficio, Características físicas: Mínimo de 12 bolsillos; cierre con broche; identificadores por tema	Unidad	85			
51	Tijera de acero inoxidable	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. 17 - 21 cms de largo.	Unidad	180			
52	Rollo bond para plotter	Rollo de 72 cm x 50 mts de 75 Grs.	Unidad	50			
53	Pliego de Papel Bond	Pliego papel bond cortado en formato super B: 50cm x 35 cm.	Unidad	100			
54	Gancho Legajador Plástico	Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo escolar y de oficina paquete x 20.	Paquete x 20	300			
VALOR TOTAL							

FIRMA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

NIT O CC.:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Celular:

Telefax:

e-mail:

	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

ANEXO 6

MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, están exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y del ICBF, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012.

Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005 EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA-----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>	
---	---	---

ANEXO 7

ESPECIFICACIONES TECNICAS

No.	Artículo	Descripción del bien	Unidad	Cantidad
1	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Bandas de caucho elásticas 22 x 25g.	Caja	150
2	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas	Tamaño: 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm. Colores surtidos. Banderitas de 100 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	Paquete X 100 Und	300
3	Bolígrafo Negro	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	Unidad	1800
4	Cd-Rw	Capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x	Paquete X 25 Unidades	10
5	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina. Tamaño: Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa.	Unidad	260
6	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Cinta adhesiva para enmascarar 12mm. Dimensión: 12 mm x 40 mts	Unidad - Rollo	50
7	Dvd-R Paquete X 50	Capacidad Mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más	Paquete X 50	2
8	Carpeta de dos tapas en yute sin refuerzo	carpeta de dos tapas en yute sin refuerzo, 320 Gramos, tamaño oficio Ancho 23.5 cms y largo 34.5 cms	Unidad	10.000
9	Libro de contabilidad	Libro de contabilidad, 3 columnas 100H - 200 folios	Unidad	70
10	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas.	Cubo x 100 hojas	180
11	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas. Tamaño: Mínimo de 3 x 5 cms.	Cubo x 100 hojas	200
12	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño carta, por resma de 500 hojas.	Caja X 10 resmas	160
13	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas.	Caja X 10 resmas	300
14	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Pilas alcalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades.	Paquete x Dos pilas	80
15	Pilas Alcalinas AAA No Recargables Par	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades.	Paquete x Dos pilas	80
16	Sobre De Felpa Para Cd	Sobre de felpa para CD o DVD de 12 cm, con doble bolsillo. (5 paquetes x100)	Cajas X 100 Und.	3
17	Sobre De Manila Extra Oficio Paquete X 50	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 27 x 37 cm, de tipo solapa universal sin autoadhesivo.	Paquete X 50 Unidades	50
18	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Gancho tipo grapa, referencia 26/6 , en alambre metálico galvanizado o cobrizado, por 5000 unidades.	Caja x 5000	120
19	Caja para archivo central referencia x-200	Caja de cartón con base troquelada y sistema de tapa Resistente - Cartón nuevo Calibre 720 - Color Kraft - Sistema doble ventilación - Sistema ideal para evitar que se deforme o se desfonde. medida Alto: 27 cms, Ancho: 20 cms, largo: 40 cms , usada para almacenar archivo inactivo, de apertura frontal tipo nevera.	Unidad	1.000
20	Resaltador desechable Amarillo, verde, naranja,	Resaltador desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 gramos y menor o igual a 5	Unidad	300

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>		<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>			
	rosado y celeste	gramos de punta biselada, elaborada en felpa acrílica o resina termoplástica, para realizar 2 trazos o 3 trazos.			
21	Almohadilla dactilar	Almohadilla dactilar, Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), color negro y material de la carcasa plástico.	Unidad	100	
22	Borrador para tablero	Borrador para tablero, Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico.	Unidad	10	
23	Sacaganchos para grapa	Saca ganchos para grapa No.26/6 elaborado en metal y plástico, con un peso mayor a 33 y menor o igual a 75 g .	Unidad	250	
24	Pegante en barra	pegante en barra Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos. Forma redonda, cierre hermético, Mínimo 40 g.	Unidad	80	
25	Papel para digiturno	Rollo de papel térmico, de 80 mm X 60 m	Paquete de 6 Unid.	1	
26	Bisturí	Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla de 18 mm, con bloqueo de la cuchilla, corrediza y cambiabile.	Unidad	120	
27	Tajalápiz	Metal, con cuchilla de acero inoxidable, 1 orificio para minas de 2mm Forma anatómica para uso manual	Unidad	150	
28	Lápiz de escritura mina negra	Madera reforestada o resina sintética Borrador no toxico libre de PVC. Mina: Color negro, 1.9 a 2.4 mm de diámetro y dureza HB o No 2. Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	unidad	1500	
29	Legajador AZ	Legajador AZ, tamaño oficio. Esquinero metálico para mayor rigidez. Anillo metálico en el lomo para facilitar agarre. Capacidad de archivo 500 hojas.	Unidad	200	
30	Marcador permanente punta delgada	Material: Cuerpo y tapa en polipropileno, Color negro Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie	Unidad	200	
31	Marcador permanente	Material: Cuerpo y tapa en polipropileno, Color negro, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	Unidad	200	
32	Borrador de nata	Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	Unidad	500	
33	Pliego cartón cartulina	Cartón cartulina, pliego: 70* 100 Cms, 160 Gramos	Pliego	100	
34	Cartulina pliego surtido	Cartulina pliego de colores, pliego: 70* 100 Cms, 160 Gramos	Pliego	300	
35	Pegante líquido 225g	Pegante líquido 225g no toxico y lavable.	Unidad	100	
36	Separador plástico oficio	Paquete * 5 Separador plástico oficio para separar documentos, folders. Tamaño oficio	Paquete X 5	10	
37	Sobre de manila carta	Sobre de manila carta. Tipo solapa universal Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	1	
38	Sobre de manila oficio	Sobre de manila oficio. Tipo solapa universal, Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	3	
39	Sobre de manila media carta	Sobre de manila carta. Tipo solapa universal, Sin autoadhesivo. Papel manila de 75 g Paquete x 100	Paquete x 100	1	
40	Tabla planillera	Tamaño: 35 cm alto x 23 cm largo - tamaño	Unidad	20	

		<p>Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021</p>			
		oficio, Clip: 8 cm alto x 20 cm largo, Tabla de plástico con bordes redondos.			
41	Clip metálico gigante tipo mariposa	Clips mariposa gigante por 12 clips	Caja X 12	100	
42	Clip Mariposa estándar	Clips mariposa estándar por 50clips	Caja X 50	100	
43	Clips estándar pequeño plastificados de colores surtidos	Clips plastificados estándar, Colores surtidos: amarillo, azul, verde, rojo y blanco. Caja plástica por 100 clips.	Caja X 100	400	
44	Perforadora para Oficina de 2 huecos	Perforadora para Oficina de 2 huecos, Metálica, 2 con una distancia entre huecos de 8cm. Capacidad de perforación: 20 hojas a la vez	Unidad	160	
45	Cosedora de oficina 20 hojas	Cosedora de oficina 20 hojas, Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho. Capacidad de cocido: 20 hojas a la vez.	Unidad	120	
46	Perforadora Semiindustrial 2 huecos	Material: Metálica de alta resistencia. Peso Mínimo 630 g. No. de Perforaciones: 2 con una distancia entre huecos de 8cm Capacidad de perforación: 40 hojas a la vez	Unidad	15	
47	Cosedora semiindustrial	Cosedora semiindustrial, Profundidad de grapado: 65mm mínimo, Características físicas: Cargue de grapas posterior Capacidad de cocido: 70 hojas a la vez	Unidad	35	
48	Cinta adhesiva de empaque en rollo	Cinta empaque 48x100 transparente	Unidad	450	
49	Corrector líquido en lápiz	Contenido mínimo: 7 a 12 ml, Dimensión: Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm, Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm	Unidad	220	
50	Archivador de fuelle en polipropileno	Material: Polipropileno de alta densidad/pasta plastificada, Tamaño: Oficio, Características físicas: Mínimo de 12 bolsillos; cierre con broche; identificadores por tema	Unidad	85	
51	Tijera de acero inoxidable	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. 17 - 21 cms de largo.	Unidad	180	
52	Rollo bond para plotter	Rollo de 72 cm x 50 mts de 75 Grs.	Unidad	50	
53	Pliego de Papel Bond	Pliego papel bond cortado en formato super B: 50cm x 35 cm.	Unidad	100	
54	Gancho Legajador Plástico	Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo escolar y de oficina paquete x 20.	Paquete x 20	300	

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
--	---	---

ANEXO 8

CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaría Administrativa
Calle 35 No. 10 – 43 Fase I, Piso 2º
Bucaramanga

REFERENCIA: Proceso No. _____

OBJETO: _____

En mi calidad de proponente/ o representante legal del proponente/ o representante del Consorcio o Unión temporal (según corresponda), bajo la gravedad del juramento y conforme lo exigido en el pliego de condiciones y el Anexo Especificaciones Técnicas - Anexo 7 del pliego de condiciones, certifico que:

- a) Que el proponente que represento, conoce y acepta el contenido del Anexo Especificaciones Técnicas del pliego de condiciones, así como el de cada una de las Adendas que lo hayan modificado en el transcurso del proceso;
- b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de los requisitos técnicos establecidos en el Anexo Especificaciones Técnicas es irrevocable e incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
- c) En caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a firmar el contrato de compraventa correspondiente con la totalidad de las condiciones establecidas en el Anexo Especificaciones Técnicas y en los mismos términos establecidos en el pliego de condiciones.
- d) Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones y en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
- e) Que nos comprometemos a proveer a EL MUNICIPIO, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, los bienes y demás requisitos técnicos mínimos ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellas solicitados por el pliego de condiciones con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el Anexo Especificaciones Técnicas.
- f) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer las características de los bienes descritos en el Anexo Especificaciones Técnicas y sus requisitos técnicos mínimos y asumimos la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar esta propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- g) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información, para lo cual aceptamos que el presente documento es parte integral del contrato a celebrar.

Atentamente,

Nombre del Proponente: _____
Firma del Proponente: _____
C.C

MINUTA DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No.

NOTA: LA PRESENTE MINUTA, ES UNA GUIA, ESTA PODRA VARIAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO QUE RESULTE DE LA ADJUDICACION DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION.

Entre los suscritos _____, mayor de edad, vecino y domiciliado en _____, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, en su calidad de Secretario(a) Administrativo(a) del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, debidamente posesionado(a) según acta de posesión No. _____, de Fecha _____ autorizado para celebrar el presente contrato por el Decreto _____, en ejercicio de la competencia otorgada por el Art. 11, literal b) de la Ley 80 de 1993, y quien(es) en adelante se denominará(n) EL MUNICIPIO; y por la otra, _____, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° _____ de _____, actuando como representante legal de _____, con Nit. _____, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento no encontrarse en causales de inhabilidad, prohibiciones o incompatibilidad, previstas en la ley y quien para los efectos legales de este documento se denominará (n) EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de COMPRAVENTA consignado en las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Municipio de Bucaramanga adelantó el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica N° SA-SUBIP-003-2021, cuyo objeto es: “COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”. 2) Que, en el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, se presentaron los siguientes proponentes: _____ 3) Que por medio de la Resolución N° _____, se adjudicó el contrato derivado de la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica N° SA-SUBIP-003-2021 a _____. El presente contrato de COMPRAVENTA se registró por las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: “COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”.** EL MUNICIPIO se compromete a comprar al CONTRATISTA, quien a su vez se compromete a venderle los bienes que se describen a continuación: **PARÁGRAFO:** Los bienes descritos de conformidad con las fichas técnicas presentadas por el contratista dentro de su propuesta técnica económica y las características técnicas exigidas por la entidad dentro del desarrollo del proceso contractual, los precios contenidos en la propuesta presentada y los bienes objeto de este contrato deben: a) Ser de primera calidad y cumplir las normas técnicas fijadas por las autoridades competentes; b) Ser producto colombiano y en caso de no ser producto nacional, haber sido legalmente importado al País. **CLÁUSULA SEGUNDA: LUGAR DE ENTREGA:** EL CONTRATISTA se compromete a entregar al MUNICIPIO los bienes objeto del presente contrato en BUCARAMANGA. De la entrega que efectúe el CONTRATISTA se levantará el acta correspondiente en la cual deberá constar el recibo a entera satisfacción de los bienes, documento que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor del contrato. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los arts 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1) Entregar en el Almacén General del Municipio de Bucaramanga los elementos objeto del contrato, nuevos, de primera calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. 2) Entregar los elementos objeto del contrato, con las características técnicas exigidas en el pliego de condiciones, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada. Las entregas se efectuarán de acuerdo con el procedimiento que para el efecto se establezca por la Entidad. Los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista. 3) Presentar los documentos adquiridos detallando las características o referencias básicas de los artículos, las cantidades suministradas, la fecha de entrega, los valores unitarios y el valor total de los bienes entregados, el nombre completo y el número de cédula de la persona que entrega los productos y los datos del servidor público de la Administración Central de Bucaramanga encargado de recibir los mismos. De igual manera, deberá adjuntarse la factura respectiva. 4) Cambiar sin costo para la Entidad los elementos cuya devolución haga el supervisor del contrato, por estar incompletos o defectuosos o por no cumplir con las especificaciones técnicas o de calidad o funcionamiento requeridas por la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que en tal sentido efectúe la Entidad. 5) El contratista deberá cambiar, a su costa, y sin costo alguno para EL MUNICIPIO los bienes defectuosos. Se entiende por bienes defectuosos, aquellos que habiéndose recibido a satisfacción de la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez se vaya a ser uso de los mismos. 6) Garantizar la disposición final adecuada de los elementos que por su naturaleza y/o composición tengan impactos de tipo ambiental, y hacer entrega de los certificados de tal disposición a la Entidad. 7) Mantener durante la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado para los elementos objeto del contrato. 8) Cumplir (cuando aplique) para cada uno de los bienes suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni salud de las personas que los manipulen. 9) Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que se conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento. 10) Atender las recomendaciones que el Municipio de Bucaramanga le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del mismo. 11) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 12) Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por el Municipio a través del supervisor. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATANTE:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los arts 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATANTE se obliga especialmente a: a) Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello; b) Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo del objeto contractual; c) Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato, para lo cual delegará un supervisor; d) La comunicación en lo referente a solicitud de servicios, quejas o reclamos se efectuará por escrito. **CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato es la suma de _____, incluido el valor de los fletes, seguros e IVA, que EL MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: En un solo pago a la entrega en el Almacén General del Municipio de la totalidad de los bienes o elementos requeridos por la entidad y será cancelado con la presentación de factura o cuenta de cobro correspondiente, de acuerdo a la ley tributaria vigente, e informe técnico y contable, previa certificación sobre su recibo a satisfacción por parte del supervisor, constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscal y presentación de la respectiva cuenta de cobro ante la Tesorería y acta de liquidación final del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO.** Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato exigirá copia de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales. **PARAGRAFO SEGUNDO.** El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARAGRAFO TERCERO:** El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonerará al Municipio del pago de intereses moratorios. **PARAGRAFO CUARTO:** Los pagos que el Municipio de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias. **CLÁUSULA SEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Artículo 97 de la Sección de Hacienda del presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Bucaramanga de la vigencia fiscal de 2021, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. _____ expedido por la Secretaría de Hacienda (Presupuesto). **CLÁUSULA SEPTIMA. - VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato se contará a partir de la fecha de perfeccionamiento y contendrá el plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar a entera satisfacción de EL MUNICIPIO la totalidad de los bienes objeto del presente contrato, será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA OCTAVA. - ADICIONES:** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual podrán suscribirse contratos adicionales en valor, en este caso, el valor total de las adiciones que se convengan por razones plenamente justificadas, no podrán exceder el cincuenta por ciento (50%) de la Cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. El plazo del contrato podrá prorrogarse por el término indispensable como consecuencia de la adición de su valor y en los eventos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. En ningún caso podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo, si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **PARAGRAFO 1. -** Los contratos adicionales quedarán perfeccionados una vez suscritos. Para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificatorio será requisito indispensable, además de su perfeccionamiento, la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única y el registro presupuestal, si fuere el caso. Así mismo, el CONTRATISTA deberá acreditar los impuestos, tasas o contribuciones ordenados por las normas pertinentes aplicables, y ordenar la publicación del contrato adicional en la página del SECOP II. **PARAGRAFO 2. -** Toda adición del contrato requerirá concepto previo de conformidad a lo exigido en el manual de contratación de la entidad. **PARAGRAFO 3. -** El CONTRATISTA acreditará al MUNICIPIO el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta cláusula en el término que éste señale. **PARAGRAFO 4. -** Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el CONTRATISTA podrá renunciar a su ejecución y se procederá a su liquidación. **CLÁUSULA NOVENA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del Supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el Supervisor con el visto bueno del Ordenador del Gasto, en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma, así como la obligación de EL CONTRATISTA de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder este contrato mediante cesión, previa autorización expresa y escrita del MUNICIPIO, requiere concepto previo del SUPERVISOR y se imparte con base en el contrato de cesión, mediante acta que se comunicará al garante del contrato, una vez ejecutorio. El CONTRATISTA y el cesionario autorizado celebrarán el contrato de cesión dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acta que la autorice y allegarán al MUNICIPIO copia del mismo dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO y a presentarle, dentro de los _____ días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad Financiera cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, con los siguientes amparos: **A) AMPARO DE CUMPLIMIENTO:** La cual se constituye por el veinte por ciento (20%) del valor del término del mismo y cuatro (4) mes más. **B) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Para garantizar la calidad de los bienes suministrados y su correcto funcionamiento, se deberá constituir una garantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato por el término del mismo y un (1) año más. **PARAGRAFO. -** Sin necesidad de requerimiento previo del MUNICIPIO, el CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. En caso contrario, el MUNICIPIO podrá aplicar la multa por incumplimiento y hará efectivo el amparo de cumplimiento. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones, el CONTRATISTA deberá ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el plazo que le indique el MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- SUPERVISIÓN:** El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de _____. Quien(es) cumplirá(n) sus funciones según lo establecido en el Dcr 0038 del 20 de marzo de 2017, y en especial ejercerá las siguientes actividades: 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato. 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de su servicio. 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Suscribirá el Acta de Inicio, actas de ejecución y verificación mensual del cumplimiento del contrato. 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - MULTAS:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL MUNICIPIO impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas diarias del CINCO por mil (5.00/1000) de (valor del contrato), sin que éstas sobrepasen del DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el Art. 77 de la ley 80 de 1993 y el Art. 86 de la ley 1474 de 2011. Previamente a la imposición de la multa, EL MUNICIPIO requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado para tal fin en la ley vigente. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. Lo anterior, se realizará de acuerdo al Procedimiento Declaratorio de Incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la Garantía Única de Cumplimiento, Código P-GJ-1140-170-003 del Municipio de Bucaramanga. **PARAGRAFO. -** La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **PARAGRAFO. -** La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento consagrado en el Manual de Contratación vigente. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento. En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el contrato y no se logra acuerdo sobre su entendimiento, el MUNICIPIO lo interpretará unilateralmente en acto debidamente motivado, el cual será susceptible de recurso de reposición. En estos eventos, el MUNICIPIO reconocerá las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el CONTRATISTA, si hubiere lugar a ellas. En todo caso, la interpretación del contrato requerirá el concepto técnico previo no vinculante del SUPERVISOR. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público a satisfacer, fuese necesario introducirle variaciones al contrato y las partes no llegaren a un acuerdo, el Municipio lo hará unilateralmente mediante acta motivado susceptible de recurso de reposición, pudiendo adicionar o suprimir servicios. En todo caso, la modificación se sujetará a las siguientes reglas: no podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, sólo procede por cambio de las circunstancias existentes al momento de celebrar el contrato, los elementos esenciales, la naturaleza y el fin del contrato no pueden modificarse. Si hubiere lugar, EL MUNICIPIO reconocerá y ordenará pagar las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el CONTRATISTA a causa de la modificación. **PARAGRAFO 1. -** En los eventos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, el plazo de este contrato podrá prorrogarse por el término indispensable. **PARAGRAFO 2. -** El valor total de las adiciones en valor que se convengan por razones plenamente justificadas, no podrán exceder el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **PARAGRAFO 3. -** Los contratos adicionales quedarán perfeccionados una vez suscritos. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificatorio, además de su perfeccionamiento, la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única y el registro presupuestal cuando se requiere. Así mismo, el CONTRATISTA deberá acreditar de impuestos, tasas o contribuciones ordenados por las Normas pertinentes aplicables, y

 Alcaldía de Bucaramanga	Pliego de Condiciones Selección Abreviada Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización PROCESO No. SA-SUBIP-003-2021	
---	---	---

ordenar la publicación del contrato adicional en la publicación en la página del SECOP. Cualquier otra modificación del contrato que no afecte su valor o su plazo también deberá acordarse por las partes en el contrato modificatorio correspondiente quedando su perfeccionamiento, ejecución y demás requisitos sujetos a lo pactado en esta cláusula. **PARÁGRAFO 4.** - Toda adición o modificación del contrato requerirá concepto previo no vinculante del SUPERVISOR. **PARÁGRAFO 5.** - El CONTRATISTA acreditará al MUNICIPIO el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta cláusula en el término que éste señale. **PARÁGRAFO 6.** - Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el CONTRATISTA podrá renunciar a su ejecución y se procederá a su liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Además de los eventos previstos en el art. 17 de la ley 80 de 1993, el MUNICIPIO dispondrá la terminación anticipada del contrato, por acto debidamente motivado susceptible de recurso de reposición, en los contemplados por los num's 1, 2 y 4 del art. 44 de la ley 80 de 1983 y en todo otro evento establecido por la Ley. El MUNICIPIO reconocerá al CONTRATISTA las compensaciones e indemnizaciones a que haya lugar. El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito adicional en plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO.** - Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del SUPERVISOR y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CADUCIDAD.** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, el MUNICIPIO, previo concepto no vinculante del SUPERVISOR, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que el CONTRATISTA haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se registrá por lo dispuesto en el art. 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El MUNICIPIO también declarará la caducidad en presencia de cualquiera de las causales establecidas en el Art. 31 de la ley 782 de 2002, en las circunstancias previstas en el último inciso del art. 5° de la ley 80 de 1993, en el art. 61 de la ley 610 de 2000, en el art. 10 de la ley 828 de 2003 y en todo otro evento en que la ley lo disponga. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la Ley, el MUNICIPIO hará efectiva la garantía única de cumplimiento, las multas impuestas pendientes de pago y la cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el MUNICIPIO continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará Lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del MUNICIPIO. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **PARÁGRAFO:** En caso de que el MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución del objeto contratado, las cuales el CONTRATISTA se obliga a aceptar. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RECLAMOS.** Los reclamos que el CONTRATISTA considere pertinente hacer seguirán el siguiente procedimiento: a) Deberán elevarse por escrito, sustentado, por conducto del SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a los hechos que los generan; b) Mientras se tramita y decide la reclamación no podrá suspenderse la ejecución del contrato, por causa de la misma, a menos que el MUNICIPIO lo ordene; c) La oportunidad para elevar reclamaciones se extingue con la liquidación del contrato; por ende, con posterioridad a ella no se aceptará ni tramitará reclamación alguna distinta de los pagos pendientes por realizar; d) Recibida la reclamación el MUNICIPIO se pronunciará dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes; si guardare silencio, se entenderá que la reclamación fue aceptada y aprobada. **PARÁGRAFO:** La falta de cualquiera de los requisitos a que se refieren los literales a) y c) ocasionará el rechazo de la solicitud. **CLÁUSULA VIGÉSIMA-MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de que exista controversia, cualquiera de las partes podrá acudir a los métodos de solución de conflictos de conformidad con lo establecido en la Ley 640 de 2001, Ley 446 de 1998 y las normas civiles y comerciales pertinentes que desarrollan los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En todo caso se agotarán primero los siguientes mecanismos: a) Arreglo Directo, b) Transacción, c) Conciliación, d) Amigable composición de acuerdo con el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Cuando no fuere posible solucionar las controversias en la forma prevista, las partes se comprometen a someter la decisión a árbitros según lo establecida en los Art. 1 al 6 de la Ley 1563 de 2012 y demás normas concordantes. Los costos de los árbitros serán asumidos por igual tanto por las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los CUATRO (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor del contrato preparará oportunamente el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. **PARÁGRAFO.** - El SUPERVISOR verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el art. 50 de la ley 789 de 2002 durante la vigencia del contrato por parte del SUPERVISOR y adoptará Las medidas en él previstas o solicitará la aplicación de las sanciones establecidas por el art. 10 de la ley 828 de 2003. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la cláusula anterior, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por el MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para la liquidación deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: 1. Copia del contrato y sus modificaciones. 2. Copia de las actas de recibo de los bienes entregados por el CONTRATISTA. 3. Relación de pagos hechos al CONTRATISTA. 4. Vigencia de la garantía Única de cumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en el art. 8° de la ley 80 de 1993, adicionado por el art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables y que llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el art. 9 de la misma Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables al contratista. Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL MUNICIPIO y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la Entidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, -2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3) Certificado de Registro Presupuestal. 4) Copia de la cédula de ciudadanía (art. 141 del Dcr 2150 de 1995, 5) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios. 6) Propuesta Técnico Económica, 7) Acreditación del contratista que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud, y Riesgos Profesionales conforme al Decreto 723 de 2013. Así mismo debe acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación. 8) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. 9) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación. 10) Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional. 11) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN:** Para celebrar el presente contrato, deberá acreditarse la inexistencia de antecedentes de responsabilidad fiscal. Para el efecto, el Municipio consultará el Boletín emitido por la Contraloría General de la República o la base de datos de dicha entidad y dejará constancia escrita de la consulta y su resultado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con su suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere: 1. Registro presupuestal. 2. Aprobación de la garantía única de cumplimiento. 3. Acreditar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN CONTRATO:** Este contrato requiere, además, la publicación en la página del SECOP y la garantía única de cumplimiento, lo cual deberá efectuar el CONTRATISTA dentro de los _____ días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: VEEDURÍA CIUDADANA Y PACTO POR LA TRANSPARENCIA:** El CONTRATISTA se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución; así mismo de conformidad al Pacto de Auditorías Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, contratista y Supervisor se obligan a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: ACUERDO DE PROBIIDAD:** De acuerdo con lo preceptuado en el art. 1° del decreto 0126 de Julio 8 de 2009, El Contratista manifiesta expresamente que para obtener el contrato no incurrió en ninguna actividad ilícita, en este sentido, cuando la administración pueda demostrar que el contrato se obtuvo por medios ilegales, aplicará de forma inmediata lo establecido en el inciso 3 del art. 9 de la ley 1150 de 2007 en el sentido que revocará el acto de adjudicación del contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de BUCARAMANGA

POR EL MUNICIPIO:

POR EL CONTRATISTA: