DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

OBJETO
CONTRATAR LA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE DOTACION PERSONAL (UNIFORMES DE DIARIO O CONOCIDOS COMO UNIFORMES DE FATIGA) PARA LOS CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.

PROCESO DE CONTRATACION

MODALIDAD DE SELECCIÓNSELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

TOLIMA, AGOSTO DE 2021

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS

EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA INFORMA Y CONVOCA en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del artículo 24 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir del presente proceso de selección.

El Estudio previo de conveniencia y oportunidad, proyecto de pliego de condiciones han sido dispuestos para su consulta en la página Web del portal único de contratación del SECOP http://www.colombiacompra.gov.co

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En todas las actuaciones derivadas de las ejecuciones de los términos del presente proceso y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que el Departamento del Tolima advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrán rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa "Lucha contra la corrupción " a través de los números telefónicos (1) 560-1095, (1) 565-7649, (1) 562-4128; vía fax al número (1)565-8671; línea transparente del programa, a los números 018000-913-040 o (1) 560-7556; correo electrónico en la dirección webmaster@anticorupcion.gov.co ; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co ; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

COMUNICACIONES Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma transaccional del Secop II.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas en lugares distintos a la plataforma no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES: NO APLICA

La presente convocatoria NO se puede limitar a Mipymes Nacionales según lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las

propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

DEFINICIONES (GLOSARIO)

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la Sección correspondiente de la minuta del Contrato. Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

- Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015
- Adjudicación: Decisión emanada por el ordenador del gasto delegado del DEPARTAMENTO por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
- Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- Análisis del Sector: Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.
- Capacidad Organizacional: La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley13 no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.
- Clasificador de Bienes y Servicios: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.
- Certificado de Disponibilidad presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
- Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación,

celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

- Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
- Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre el DEPARTAMENTO y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
- Costo Directo: Dentro del APU es el valor correspondiente al equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades y rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos) antes del AIU.
- Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
- Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles el DEPARTAMENTO mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
- Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
- Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
- Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
- Estimación del riesgo: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
- Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- Fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Fecha efectiva en la cual se empieza a contabilizar el plazo contractual pactado para la Ejecución del objeto del contrato.
- Fecha de terminación de la ejecución del contrato: Fecha efectiva en la cual se termina el plazo contractual pactado para la Ejecución del objeto del contrato. La fecha efectiva de terminación del Contrato se extenderá más allá de la fecha programada de terminación inicialmente pactada, cuando el término del Contrato se extienda como resultado de la suspensión total de la ejecución, o como consecuencia de la prórroga de su plazo por circunstancias específicas en la ejecución del Contrato
- Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el, artículo 111 del Decreto 1082 de 2015.
- Interesado(s): Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
- Licitación: Proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses del DEPARTAMENTO para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
- Oferta: Es la propuesta presentada a la Gobernación del Tolima por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

• PAGA: Programa de Adaptación de la Guía Ambiental, elaborado por el contratista, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía Ambiental de Proyectos que apliquen para el desarrollo de su contrato.

• Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

• Pliego(s) de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

• Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HÁBIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

• Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

• Proponente: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

• Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

• Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

• Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

• Proyecto de Pliego(s) de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

• Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad.operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

• Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio

• Requisitos Habilitantes: Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento. • RUP: Es el Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

• Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
• SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co
• S.M.M.L.V.: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
• Subcontratante: Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal o otra persona natural o jurídica, por ser el contratista principal.
• Subcontratista: Persona natural o jurídica a quien subcontrata el contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal o otra persona natural o jurídica.
• TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
• Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
• Valor total facturado del contrato: Es el valor total finalmente facturado, o pagado, o ejecutado, resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas en la ejecución del objeto del contrato.
• Valor Unitario: Se define como todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo los ítems de la obra de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: El equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades y rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos) y AIU.
• Institución Educativa: Es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media

DESCRIPCION DEL PROCESO DE SELECCION

El objeto a desarrollar **CONTRATAR LA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE DOTACION PERSONAL (UNIFORMES DE DIARIO O CONOCIDOS COMO UNIFORMES DE FATIGA) PARA LOS CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA** y tiene como especificaciones técnicas mínimas las obligaciones que se desprendan del Anexo Nº 1 (Anexo Técnico) de este proyecto de pliego de condiciones y de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el presupuesto oficial CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/TCE. Incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

FUENTE (Origen de los recursos con los cuales se va a contratar)	RUBRO-FUENTE	NOMBRE	VALOR
PROPIOS	**03-3-3312-8024**	**Fortalecimiento de los cuerpos de Bomberos del Departamento de Tolima BPIN2021004730024**	**$100.000.000,00**

Total, certificado de disponibilidad presupuestal 3291 de 04 de agosto de 2021	**$100.000.000,00**
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	**$100.000.000,00**

Los detalles del objeto del presente proceso de selección se encuentran descritos en el **Anexo 1 - Anexo Técnico** y en los documentos correspondientes a los estudios y documentos previos, adjuntos al presente La información, que soporta los documentos y estudios previos, fueron preparados, elaborados, revisados, unificados y ajustados por la Entidad Estatal.

El proponente debe analizar cuidadosamente los pliegos de condiciones y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar.

Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los pliegos de condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

1.1. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que su actividad económica, objeto social y/o profesional sea afín o esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

1.2. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en la plataforma transaccional del SECOP II.

1.3. DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

LA ENTIDAD recibirá solicitudes de aclaración al proyecto de pliegos de condiciones del proceso de selección. Se tendrán en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones al proceso por medio de la plataforma transaccional del SECOP II. De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 8, numerales 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.4 de Decreto 1082 de 2015, esta etapa solo está dada durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones, por lo tanto, es facultativo de la entidad dar respuesta a las observaciones presentadas una vez publicados los pliegos de condiciones definitivos. NOTA: El Departamento del Tolima, Dirección de Contratación, no atenderá consultas personales ni telefónicas Toda solicitud de aclaración debe presentarse mediante la plataforma transaccional del SECOP II y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

1.4. **CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de Selección podrán consultar en la plataforma transaccional del SECOP II.

1.5. **PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**

Podrá prorrogar, la fecha del cierre del proceso en los siguientes casos:

a. Cuando la soliciten un número plural de posibles oferentes.

b. Cuando la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario. El plazo podrá ser ampliado por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

1.6. **ADENDAS**

De conformidad con el artículo 89 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento del Tolima puede expedir adendas hasta un (1) días antes del cierre del proceso en días los días hábiles de 7:00 a. m a 7:00 p. m

1.7. PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta se presentará mediante la plataforma transaccional del SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma contenido en el acto de apertura del proceso.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas mediante la plataforma transaccional del SECOP II con los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y la oferta económica con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma del presente proceso, y acompañadas de los documentos solicitados, así como de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas. La Gobernación del Tolima no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems, elementos, servicios, etc. requerido, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo la Gobernación del Tolima no realizará adjudicaciones parciales por dependencias. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en otras oficinas de la Gobernación del Tolima, diferentes a la estipulada en este pliego de condiciones. En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, La Gobernación del Tolima, en la cual se dará apertura a las propuestas haciéndolas públicas para los demás oferentes. La Gobernación del Tolima publicará en la plataforma transaccional del SECOP II el acta de cierre con el listado de oferentes creada electrónicamente.

1.8. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS.

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el pliego será diligenciada y presentada en forma electrónica.

1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el

literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo1 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

1.10. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

Los interesados podrán presentar ofertas hasta el día y hora determinados en el cronograma del proceso, mediante la plataforma transaccional del SECOP II. La diligencia de cierre se realizará en la fecha, lugar y hora señalada en el cronograma electrónico del pliego de condiciones en presencia de los Proponentes que deseen asistir a la misma, en la cual se dará apertura a las propuestas. Todas las propuestas deberán ser presentadas mediante la plataforma transaccional del SECOP II sin excepción.

1.11. IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos, las comunicaciones, la oferta y sus anexos, entregados, enviados o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en idioma castellano.

CONTENIDO DE LA PROPUESTA –REQUISITOS HABILITANTES-

2.1. CERTIFICADO CÁMARA DE COMERCIO

2.1.1. PERSONAS JURÍDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.
Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA: DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales

atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

2.1.2. CÉDULA y Certificado de Matrícula (si aplica)

Si la propuesta la presenta una persona jurídica o consorcio o uniones temporales, deben anexar copia simple del documento de identificación de cada uno de los integrantes de los mismos, así como el certificado de matrícula de persona natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del presente proceso.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

2.1.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso. Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la Resolución No. 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

2.1.4. CONSULARIZACIÓN.

Conforme el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Tratándose de sociedades, conforme el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 65 C.P.C.). Surtido este trámite estos documentos serán presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinente.

2.1.5. APOSTILLA.

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen. Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor

legalizada conforme las normas vigentes. Sólo se solicitará el apostille sobre fichas técnicas del fabricante y/o certificaciones de distribución y/o los proponentes ganadores de la licitación, según sea el caso.

2.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los Artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:
a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f. Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
g. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
c. Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 literal a) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

2.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, para garantizar su oferta, el proponente deberá constituir a favor del DEPARTAMENTO DEL TOLIMA , NIT 800.113.672-7, póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera por una suma equivalente **al 10% del presupuesto oficial**, con vigencia de noventa (90) días contados a partir del cierre del proceso de selección.

El proponente deberá presentar la póliza de seriedad de la oferta y la respectiva constancia de pago y condiciones de la misma. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de

garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

2.1.8. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada el **Anexo Nº 2** de este pliego donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural, el proponente persona natural deberá anexar planilla de pago. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

2.1.9. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

2.1.10. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES Se debe adjuntar con la oferta el CERTIFICADO DEL RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el proponente es plural. El RUP renovado para el año 2021 de acuerdo a la normatividad vigente. Dicho certificado se debe aportar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En todo caso, el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

2.1.11 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el certificado de no encontrarse reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República. El proponente deberá anexar dicho certificado.

2.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. El proponente deberá anexar dicho certificado. Conforme lo dispuesto por el artículo 1 de la ley 1238 de 2008, LA ENTIDAD verificará este requisito en la página Web de la Procuraduría General de la Nación

2.1.13. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben tener medidas correctivas que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. El proponente deberá anexar dicho certificado. LA ENTIDAD verificará este requisito en la página Web de la Policía Nacional de Colombia/medidas correctivas.

2.1.14. RECIPROCIDAD

De conformidad con el Articulo 20 de la Ley 80 de 1993, La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo estipulado por el Articulo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, Existencia de trato nacional, La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:
a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales.
b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior EL PROPONENTE deberá acreditar ALGUNA de las siguientes circunstancias:

1. Que existe negociación de trato nacional en materia de compras públicas, ADJUNTANDO CON SU PROPUESTA la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:
   - Lugar y fecha de expedición de la certificación.
   - Número y fecha del Tratado.
   - Objeto del Tratado.
   - Vigencia del Tratado.
   - Proceso de selección al cual va dirigido.
2. En ausencia de negociación de trato nacional, EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se indique si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

NOTA: Cuando EL PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la Entidad procederá a revisar en el SECOP la publicación de la certificación correspondiente realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

2.2. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros:

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3
Índice de Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual al 54%
Razón de Cobertura Intereses	Utilidad operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 4
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	100% del presupuesto oficial
INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 0.07
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual al 0.03

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.

2.2.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Corriente y Pasivo Corriente) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%P1 + PC2 \times \%P2 + PC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PCn \times \%Pn)}$$

Dónde:

ILT = Índice de Liquidez del proponente plural.

AC(1...n) = Activo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

PC(1...n) = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

2.2.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Total y Pasivo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$IET = \frac{(PT1 \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PTn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ATn \times \%Pn)}$$

Dónde:

IET = Índice de Endeudamiento del proponente plural.
PT(1...n) = Pasivo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
AT(1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Nota: Para evitar el uso de cifras decimales, el resultado obtenido se redondeará al entero más cercano.

2.2.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Gastos de Intereses) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCIT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(GI1 \times \%P1 + GI2 \times \%P2 + GI3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + GIn \times \%Pn)}$$

Dónde:

RCIT = Razón de Cobertura de Intereses del proponente plural.
UtO(1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
GI(1...n) = Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

2.2.4 CAPITAL DE TRABAJO
(Activo Corriente (AC) – Pasivo Corriente (PC)) con relación al presupuesto oficial

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo, todo esto con relación al presupuesto oficial. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.
Para el caso de consorcios o uniones temporales se tomará como Capital de Trabajo la sumatoria de los Capitales de Trabajo de los integrantes del proponente.

$$CTT = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + (AC3 - PC3) + \ldots\ldots + (ACn - PCn)$$

Dónde:
CTT = Capital de Trabajo del proponente plural con relación al presupuesto oficial.
AC(1...n) = Activo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
PC(1...n) = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
Nota: Para evitar el uso de cifras decimales, el resultado obtenido se redondeará al entero más cercano.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

INDICADORES FINANCIEROS MÍNIMOS EXIGIDOS COMO REQUISITO DE PARTICIPACIÓN:

Rentabilidad sobre patrimonio= Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Patrimonio) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(Pt1 \times \%P1 + Pt2 \times \%P2 + Pt3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + Ptn \times \%Pn)}$$

Dónde:
RPT = Rentabilidad sobre Patrimonio del proponente plural.
UtO(1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
Pt(1...n) = Patrimonio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Rentabilidad sobre activos=Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ATn \times \%Pn)}$$

Dónde:

RAT = Rentabilidad sobre Activo del proponente plural.
UtO(1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
AT(1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Si el oferente es un consorcio o unión temporal debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación; calculándose para cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación y sumándose para obtener cada indicador.

Acorde al análisis de indicadores de capacidad Financiera y Organizacional de los posibles oferente se tiene el siguiente informe con corte a 31-12-2020:

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:
Estos índices se tomarán con base en lo consignado en el Registro Único de Proponentes, dentro del Capítulo de Capacidad Financiera.
Para verificar la información financiera, la entidad tendrá en cuenta la información en firme a diciembre 2020. El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2020, 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 este Pliego.

La información deberá ser presentada en pesos de colombianos, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

I. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.
II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: Interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas. Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

2.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO: El proponente deberá presentar propuesta de los siguientes ítems incluyendo la descripción y garantizando el cumplimiento de lo estipulado en el ANEXO 1 del presente pliego de condiciones.

2.3.1 EXPERIENCIA
2.3.1.1 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar en el registro único de proponentes experiencia con máximo CINCO (5) contratos ejecutados, cuya sumatoria corresponda mínimo a 110 Salarios Mínimos Legales Vigentes (S.M.M.L.V) y la sumatoria de los contratos deberán contener mínimo DOS códigos de los siguientes CODIGOS UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION	DESCRIPCION
46	18	15	46181500	Ropa de seguridad
46	18	16	46181600	Calzado de protección
53	10	19	53101900	Trajes
53	10	16	53101600	Camisas y blusas
53	10	30	53103000	Camisetas
53	10	15	53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	10	25	53102500	Accesorios de vestir
53	10	27	53102700	Uniformes

En el caso de presentar propuesta como consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, sin tener en cuenta su participación en el mismo.

2.3.1.2EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo CINCO (05) certificaciones o fotocopia de los contratos con acta de liquidación, (de las cuales UNA debió celebrarse con una entidad pública colombiana), suscritas por el contratante, con un objeto afín al del presente proceso, que se encuentren CELEBRADOS, EJECUTADOS, TERMINADOS Y LIQUIDADOS en los últimos Diez (10) años anteriores al cierre del proceso, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de las certificaciones aportadas acrediten una cuantía no inferior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan un objeto igual o afín al objeto del presente proceso de venta, suministro de uniformes y/o ropa institucional.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- Los contratos con los que se pretendan acreditar la experiencia deberán estar debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- La documentación que acredita la experiencia general y especifica debe relacionar y detallar la siguiente información: Número de contrato, fecha de inicio y fecha de terminación, valor del contrato en pesos y salarios

mínimos, beneficiario con número de identificación, número de registro en el RUP y número de folio para cada soporte.

Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato, factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: El DEPARTAMENTO DEL TOLIMA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2: En caso de presentarse más de cinco (5) certificaciones la Entidad harán la verificación correspondiente sobre las cinco (5) primeras certificaciones siguiendo la foliación consecutiva que se consigne en la propuesta original.

NOTA 3: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o cinco (5) certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 4: Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, numeral 1.2: que reza: "Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes". Para dar aplicación a lo anterior se tendrá en cuenta la experiencia de la persona que acredite los requisitos de experiencia establecidos en el presente numeral.

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos o los inconsistencia que se llegaren a presentar, la Entidad acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, podrá requerir al proponente mediante comunicación dirigida al número de fax o correo electrónico registrado en la propuesta para que subsane lo correspondiente a tal procedimiento, para lo cual fijará un plazo prudencial para subsanar el documento.

3.1. DEL SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA.

Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Jefe o representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio. Esto de conformidad en lo previsto en el Artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO IV
CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA

4.1. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:
a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte del DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este pliego.
e. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. de Decreto 1082 de 2015
f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
g. Cuando el RUP no se encuentre renovado según normatividad vigente.
h. La presentación de ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones. i. No cumplir con las condiciones financieras mínimas señaladas.
j. Cuando en la propuesta allegada no se identifique que el proponente dispondrá del equipo mínimo de trabajo (recurso humano para cumplir con el objeto del contrato) requerido en el presente pliego de condiciones. (Cuando aplique)
k. Cuando el proponente no subsane dentro del término previsto en la ley.
l. Cuando no presente, no diligencie, no suscriba, o modifique las especificaciones previstas en el Anexo (oferta económica) del presente pliego de condiciones.
m. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos mínimos técnicos descritos en el presente pliego de condiciones.
n. Cuando el proponente modifique, no incluya o adicione, ítems, cantidades o unidades establecidas en el Anexo (oferta económica y sobre 2 económico).
o. Cuando la propuesta económica corregida (por la Administración Departamental, de ser necesario), supere el presupuesto oficial estimado.
p. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
q. Cuando se modifique durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
r. Los demás acordes con el objeto del contrato y los requerimientos técnicos
s. Cuando el proponente condicione la oferta.
t. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.
u. Si durante el término otorgado para subsanar las ofertas, se acreditan circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
v. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

4.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Departamento del Tolima declarará desierto el presente proceso de selección cuando:
a. No se presenten Ofertas
b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

CAPITULO V
CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

Las propuestas serán evaluadas por el Comité que sea designado por el Ordenador del Gasto, de conformidad con los lineamientos establecidos en Articulo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación Vigente.

5.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Conforme al sobre 1 de requisitos habilitantes, el resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP II. En dicho informe se señalarán los proponentes que se consideran habilitados y los proponentes que no se habilitaron, a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen los requerimientos realizados por la entidad solo con respecto a los documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas, la subsanación se hará conforme a los lineamientos al respecto.

5.3. TÉRMINO DE EVALUACIÓN.

LA ENTIDAD realizará las evaluaciones y la ponderación señalada en este pliego de condiciones, dentro del término establecido en el cronograma. Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de LA ENTIDAD, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

5.4. PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas estará a disposición de los proponentes por un término de TRES (3) días hábiles de acuerdo con la fecha señalada en el cronograma, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

5.5 TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las ofertas permanecerá a disposición de los oferentes página Web del portal único de contratación del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co, por el término establecido en el pliego de condiciones y a partir de la fecha en que haya culminado la evaluación, con el objeto de que los oferentes y/o veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones que estimen pertinentes.

5.6. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

El DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe de evaluación, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para la realización de la publicación del acto de Adjudicación y/o de Declaratoria de Desierta, dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

5.7. PUBLICACIÓN LISTA DE PROPONENTES HABILITADOS

El DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe de evaluación dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso. Posterior a esto publicará el informe respectivo.

5.8. AUDIENCIA PÚBLICA DE REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

Desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica: Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad.

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

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 la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo valido establecido, expresados en números enteros.

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 técnicas.

Apertura del sobre Económico: Llegada la fecha y hora, el Departamento procederá a abrir los sobres 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 de la subasta.

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.
2) Estar registrado, tener usuario y clave de acceso a SECOP II Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta. La subasta tendrá una duración de 60 minutos.
3) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II. Si tienen dudas respecto a lo anterior pueden comunicarse con la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, quienes brindan el soporte técnico.

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 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. (Leer guía de indisponibilidad).

4) Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, el Departamento no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes 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, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del dos por ciento (2%). 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 en la plataforma SECOP II, necesariamente deberá hacer un lance. En este punto es necesario aclarar que el Departamento será el encargado de informar el valor base para iniciar los lances en la subasta, así mismo los participantes deberán esperar después de cada lance, que el Departamento informe el valor base para el siguiente lance y así sucesivamente.
La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo 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 en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio.

De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "... la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", lo anterior en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo Decreto, en lo aplicable.

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. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) 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 cinco (5) minutos más.

Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

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 Departamento 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 de 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 adjudicatarios. El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.
NOTA 1: EL OFERENTE GANADOR DEL PROCESO DE SUBASTA DEBERÁ APORTAR EN UN TERMINO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA, EL VALOR UNITARIO FINAL AJUSTADO, EL CUAL NO PODRÁ SUPERAR LOS VALORES UNITARIOS INICIALMENTE OFERTADOS EN SU OFERTA ECONÓMICA, PARA EFECTOS DE LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO.

Serán lances no válidos: • Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora • Si el proponente presenta la lista de precios en blanco • Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido. • Si el proponente incorpora

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, sí considera que el menor precio

ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al (los) oferente(s) para que explique(n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar. Por tratarse de una subasta inversa se predicará el precio artificialmente bajo respecto al precio resultado de la subasta. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el Departamento, podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o podrá declarar desierto el proceso.

5.8.1. Lugar y fecha. La subasta se celebrará en el día y a la hora previstos en el cronograma del proceso, por intermedio de la plataforma SECOP II, sin embargo, el Departamento podrá modificar el cronograma y dará aviso a los oferentes publicando con anterioridad la nueva citación a la subasta. Cada oferente participante deberá estar a la fecha y hora programada en la plataforma del SECOP II para el desarrollo de la Subasta Inversa y se dará inicio a la subasta inversa electrónica con los oferentes que se encuentren en línea.

5.8.2. Precio ofertado de arranque para la subasta. La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes del valor total establecido en la "Propuesta Económica".

5.8.3. Márgenes de diferencia entre ofertas. Teniendo en cuenta lo dispuesto por el literal g) del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS para el presente proceso es del dos por ciento (2%) el cual se efectúa sobre el menor valor (Precio ofertado de arranque), cuya cifra será admitida en números enteros, sin decimales. El Departamento será el encargado de informar el valor base para iniciar los lances en la subasta, así mismo los participantes deberán esperar después de cada lance, que el Departamento informe el valor base para el siguiente lance y así sucesivamente. 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.

5.8.4. Conclusión de la subasta.
La subasta concluirá en los siguientes eventos:
- Cuando en la respectiva ronda se presente solo un lance válido.
- Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Nota: En todo caso, de ser necesario, por problemas de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, fallas del Internet o fallas de energía, el Departamento podrá suspender o posponer la subasta de lo cual dará aviso, mediante el mensaje respectivo.

5.9. CRITERIOS DE DESEMPATE, La entidad aplicará lo dispuesto en la ley 2069 de 2020

ARTÍCULO 35. *FACTORES DE DESEMPATE*. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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 participe o participen mayoritariamente.

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 hayan 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, palanquera, Rrom o gitanas.

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.

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 proveeduría 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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual 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.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. 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 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

5.10. PERSONAS HABILITADAS LEGALMENTE PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

En la Audiencia de Subasta podrán legalmente participar las personas que cumplan con los requisitos habilitantes, que hayan sido incluidos en el listado de oferentes quienes podrán actuar a nombre propio en caso de ser personas naturales, el representante legal en caso de persona jurídica y el represente del consorcio o unión temporal en el caso de haber presentado su oferta bajo esta figura, en caso de presentarse la oferta por medio de apoderado este estará facultado para participar en la audiencia. Si el proponente decide que sea otra persona diferente a las mencionadas anteriormente, quien lo represente en la audiencia y participe en la misma, deberá presentar poder en el que señale en forma clara esta facultad. En caso de no contar con poder para representación, se entenderá que el proponente no efectuará durante la audiencia, lances y el precio inicial se considera su propuesta final.

5.11. NUMERO DE PROPONENTES PARA PODER LLEVAR A CABO LA SUBASTA INVERSA

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe

adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. Esto de acuerdo al Decreto de 1082 de 2015.

5.12. ÚNICO PROPONENTE HABILITADO
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 a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa esto de conformidad con lo establecido con el Art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082/2015.

5.13. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

5.14. DE LA ADJUDICACIÓN, FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre del oferente y el precio del último lance presentado, esto de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015

LA FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO SE EFECTUARÁ POR LA TOTALIDAD DE LOS ITEM DESCRITOS EN EL ANEXO 1 DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Los precios finales serán el resultado del decrecimiento proporcional que haga el ofertante desde su oferta inicial hasta el valor final de la subasta, el cual se aplicará a todos los precios proporcionalmente; por lo tanto, dentro de los 3 días siguientes a la celebración de la subasta, el proponente adjudicatario sin requerimiento previo, deberá allegar al DEPARTAMENTO los precios unitarios finales de conformidad con las necesidades a los que se adjudicó.

La adjudicación del contrato se realizará en audiencia pública, el día y hora propuestos en la cronología del proceso, mediante resolución motivada que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia y la cual se publicará en el SECOP.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El adjudicatario deberá suscribir electrónicamente el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, la entidad aplicará lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.7.6 del Decreto 1082 de 2015, generándose una inhabilidad que se extenderá por el termino de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. En caso tal la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de conformidad con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.15. ACTO DE ADJUDICACION Cumplidas las etapas del proceso y una vez establecida la recomendación del comité evaluador, el Ordenador del Gasto procederá a la adjudicación mediante acto administrativo.

CAPITULO VI
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

6.1. FORMA DE PAGO:

El Departamento del Tolima, se obliga a cancelar el valor del contrato que se derive de la presente contratación en pesos colombianos en la Ciudad de Ibagué, así:

Un pago total correspondiente al 100% del valor de la adjudicación, mediante presentación de factura de venta, o cuenta de cobro una vez entregados los elementos solicitados por parte del supervisor del contrato, informe por parte del contratista de ejecución con registro fotográfico, entrada de almacén por parte de almacenista general, acta parcial de recibo y previa autorización y aprobación del supervisor del contrato. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cada vez que solicite el pago que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.

PARAGRAFO 1: El valor de la facturación será el que resulte de multiplicar las cantidades suministradas por los precios respectivos de cada producto suministrado, y teniendo en cuenta que la sumatoria de las facturas a pagar no podrá exceder el valor del contrato.

6.2. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

ALEXANDER TOVAR GONZALEZ
Secretario del Interior

Funcionario	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.
Aprobado por	JOSE DIEGO RAMIREZ	Secretaria del Interior	
Proyectado por	SANDRA MILENA RAMIREZ ARIAS	Financiera Secretaria del Interior	

Proyectado por:	MARIO GUZMAN CUARTAS	Formulador / Secretaria del Interior		AGOSTO 2021
Proyectado por:	MAYRA A MONTOYA	Juridica / Secretaria del Interior		AGOSTO 2021

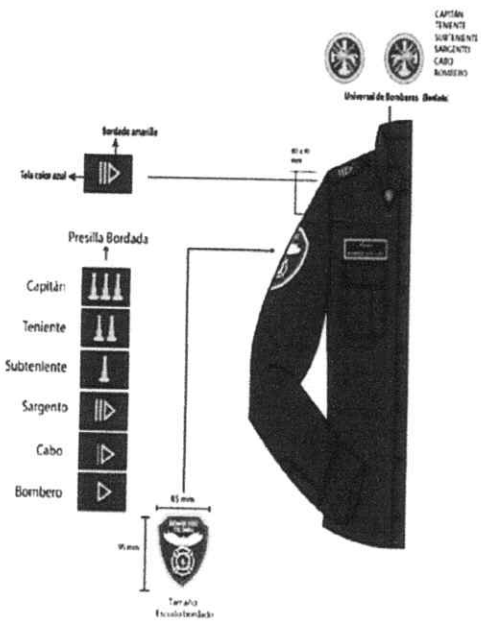
ANEXO UNO
FICHA TECNICA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

SEÑOR PROPONENTE: ES NECESARIO ADJUNTAR A SU OFERTA EL ANEXO Nº 1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, SUS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, TODA VEZ QUE LA ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO SERÁ VERIFICADO, Y ESTE DEBERÁ SER APORTADO DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN SEÑAL DE SU CLARA Y ABSOLUTA ACEPTACIÓN

FICHAS TECNICAS UNIFORME DE FATIGA

1. La presente ficha contiene las especificaciones mínimas que debe cumplir el Proponente así:

UNIFORME DE BOMBEROS Nº 3 DE DIARIO



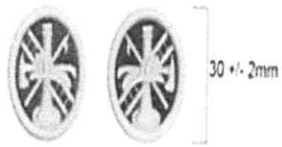
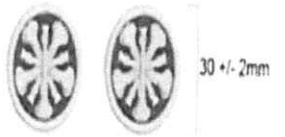
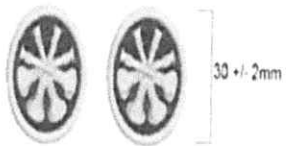
Camisa color azul oscuro manga larga con porta presillas en los hombros, dos bolsillos en el pecho, con tapa y porta placa, para uso diario.

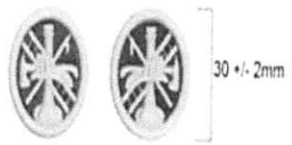
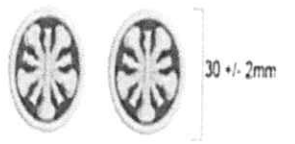
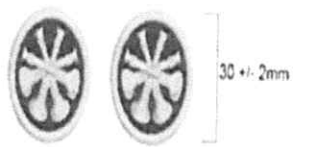
Camibuso en T, color azul oscuro.

En la manga derecha el escudo de Bomberos Colombia tipo parche bordado cosido a la camisa.

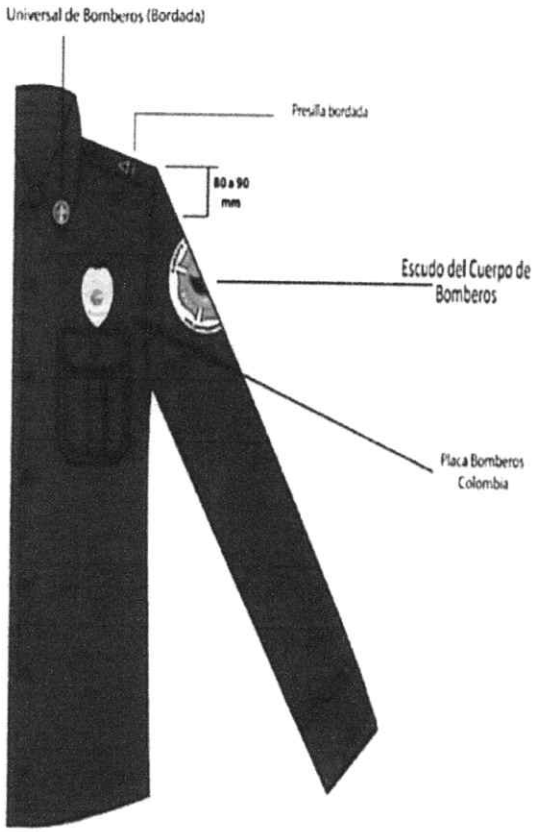
En el frente del lado derecho se colocarán en la parte superior del bolsillos el tajetero bordado.

Insignias del grado según corresponda, de color amarillo bordadas sobre parches azules, se colocarán en el porta presillas de la camisa.

BORDADOS	IMAGEN REFERENCIA
Llevará un par de universales de Bomberos (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Director Nacional de Bomberos como identificación de su cargo utilizará cinco (5) pitones (derecha - izquierda) orlado en laureles, ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Comandante como identificación de su cargo utilizará cinco (5) pitones (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Subcomandante como identificación de su cargo utilizará cuatro (4) pitones (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	

BORDADOS	IMAGEN REFERENCIA
Llevará un par de universales de Bomberos (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Director Nacional de Bomberos como identificación de su cargo utilizará cinco (5) pitones (derecha - izquierda) orlado en laureles, ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Comandante como identificación de su cargo utilizará cinco (5) pitones (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Subcomandante como identificación de su cargo utilizará cuatro (4) pitones (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 328 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2020

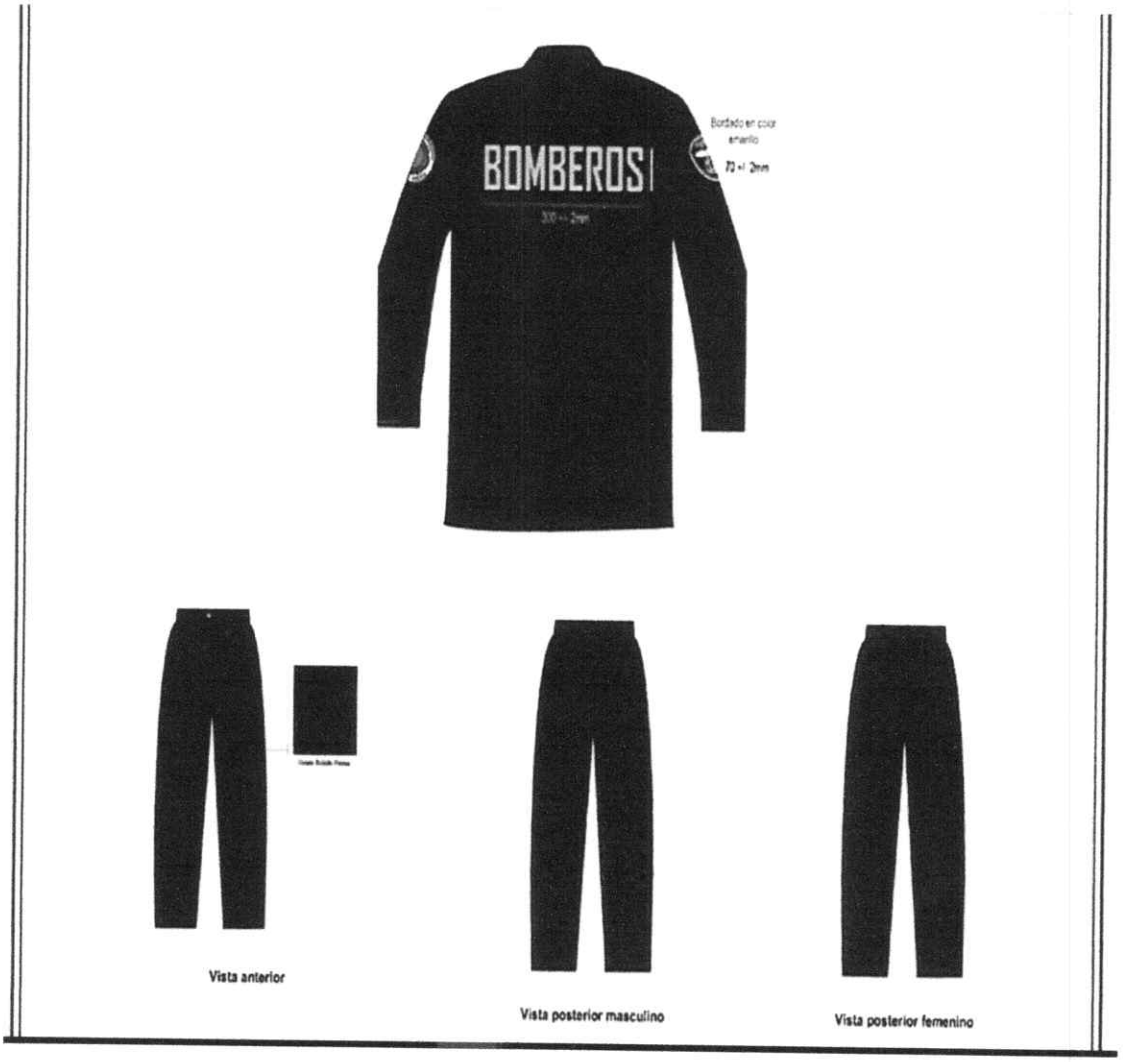


En la manga izquierda el escudo propio de cada cuerpo de bomberos tipo parche bordado cosido a la camisa.

En el frente del lado izquierdo de la guerrera, sobre la tapa del bolsillo en el porta placa, se colocarán la placa de Bomberos Colombia metalica.

Insignias del grado y distintivo universal según corresponda, de color amarillo bordadas.

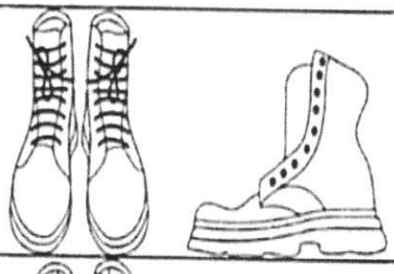
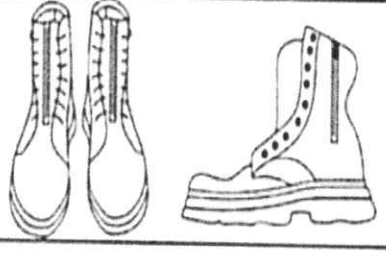
Camibuso azul oscuro en el pecho costado izquierdo debe ir estampado el escudo perteneciente a cada cuerpo de Bomberos solo su contorno-silueta en color gris plata; en la espalda estampada la palabra BOMBEROS, de 300mm de ancho por 70mm de alto ± 2mm a 100 mm tomadas de la unión del cuello con el rib en color gris plata.



Pantalón color azul oscuro con bolsillos normales y laterales sobrepuestos con tapa para uso diario, en la parte posterior bolsillos con tapa solo para hombres.

Gorra tipo beisbolera para hombres y mujeres, de color azul oscuro, debe llevar bordado en hilo de color dorado el texto BOMBEROS en alto relieve en la parte frontal, randa, laureles y alamares según corresponda.

USO	VISERA	IMAGEN REFERENCIA
Director Nacional Bomberos Colombia.		
Unidades con el cargo de Delegado Departamental, Coordinador ejecutivo de Bomberos y Comandante de Cuerpos de Bomberos.		
Unidades con rango de Capitán, Teniente, Subteniente.		
Unidades con rango de Sargento, Cabo, Bombero.		

Cinturón o reata de servicio pesado, de lona negra con hebillas de seguridad metalica.	
Botas media caña, color negro (tipo militar).	 

3. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO CAMISETA
FICHA TÉCNICA
UNIFORME DE FATIGA
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO.
CAMISETA AZUL EN ALGODON
IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA
TELA ALGODON
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD.
DESCRIPCIÓN GENERAL
CAMISETA AZUL EN ALGODÓN
Elaborada en tela 100% Algodón 180 gramos+ o - 10% /mt2.
Manga corta.
Color azul Navy
Doble costura en cuello y mangas.
Cuello redondo doble.
Doble borde en las mangas.
Doble borde inferior.
Escudo SEI color blanco estampado durable, ubicado en el frente superior izquierdo escudo SEI. Tamaño: 90mm x 90mm.
Todo corte debe ser fileteado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Suministrar al Departamento del Tolima, a través de la Secretaria del Interior, los siguientes elementos, los cuales deberá entregarse con las presillas, insignias del grado según corresponda, parches, escudos que se establecen en la ficha técnica y que hace parte integral del uniforme:

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
1	Camisa Azul Ristop Manga Larga de acuerdo a ficha técnica	**UNIDAD**	**244**
2	Pantalón azul Ristop de acuerdo a ficha técnica	**UNIDAD**	**244**
3	Goliana, gorra o cachucha de acuerdo a ficha técnica	**UNIDAD**	**244**
4	Camiseta azul algodón de acuerdo a ficha técnica	**UNIDAD**	**244**

5	Cinturón táctico de acuerdo a ficha técnica	**UNIDAD**	**244**
6	Bota en cuero de acuerdo a ficha técnica graso	**UNIDAD**	**244**

1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
2. Suministrar los productos requeridos, en las cantidades, valores y especificaciones solicitadas.
3. Contar con la disposición y disponibilidad de los productos y elementos objeto del contrato, para dar cumplimiento al mismo en condiciones de celeridad, oportunidad, responsabilidad, seguridad y precisión.
4. Tener en cuenta dentro de su oferta, y hacer el pago de todos los costos por concepto de impuestos, legalización del presente contrato, transporte y entrega del suministro.
5. Cada Uniforme debe ser empacado en bolsas plásticas y marcadas con logos de la Gobernación del Tolima y la Secretaria del Interior, a full color. El logo contenido en cada bolsa debe tener las siguientes dimensiones: de 22 cm de ancho por 22 cm de largo.
6. Garantizar la calidad de los productos a suministrar; cubriendo la totalidad de los daños o defectos que llegaren a presentarse y que no sean imputables al departamento.
7. Garantizar la calidad y funcionamiento de los productos.
8. Cumplir el objeto contractual dentro del plazo o término estipulado.
9. Cumplir con las obligaciones ante al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
10. Entregar la factura y documentos de pago para el correspondiente pago.
11. Suscribir acta de inicio con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
12. Mantener indemne al departamento de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
13. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes que se requieran de la ejecución contractual.
14. Expedir y tramitar las respectivas pólizas de garantía de cumplimiento y calidad de acuerdo con las condiciones contractuales.
15. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El adjudicatario debe presentar debidamente diligenciado un cronograma de las actividades a desarrollar con los tiempos de entrega a más tardar tres (días) después (hábiles) después de haberse realizado la subasta inversa.
2. Una vez sea firmado el contrato, el contratista enviara los formatos guía para la toma de tallas, suministrado por el fabricante para cada uno de los diferentes elementos que componen los uniformes, posteriormente estos formatos serán enviados a cada uno de los Bomberos, una vez estos formatos estén diligenciados se entregará el consolidado de tallas al contratista.
3. La recepción se hará mediante la verificación como la revisión física de todos los productos para su ingreso En caso de detectar elementos defectuosos serán devueltos al contratista para su respectivo cambio, el ingreso al almacén se hará cuando todos los elementos hayan cumplido con la revisión, sin que esto afecte el plazo de ejecución.
4. El contratista deberá desinfectar el total de los equipos antes de ser entregados a la entidad, con el fin de no propagar el virus covid 19, certificando el procedimiento. Deberá cumplir con todos los lineamientos

indicados por el ministerio de salud y protección social, en atención de las condiciones de la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional

FECHA DE ENTREGA: Se determinarán previo acuerdo y programación entre la Gobernación del Tolima (almacenista y supervisor) y el contratista.
La entrega física de los elementos deberá ser realizada por un representante de la empresa debidamente autorizado por el representante legal, no se aceptarán entregas realizadas por empresas transportadoras y/o de envíos. Al entregar los elementos, estos serán verificados.
Todos los gastos ocasionados por quien suministre los elementos, de envíos, desplazamiento, alimentación y/o hospedaje del personal designado por su empresa para realizar la entrega y/o atención de garantías de elementos, serán asumidos por el contratista.

PROTOCOLOS DE ACEPTACIÓN
La recepción se hará con la verificación y revisión física de los elementos del contrato, mediante la revisión e inspección de diez (10) prendas por elemento de protección personal, de manera aleatoria.

La producción total debe estar certificada por la empresa que haya realizado la confección de los elementos correspondientes a cada lote.

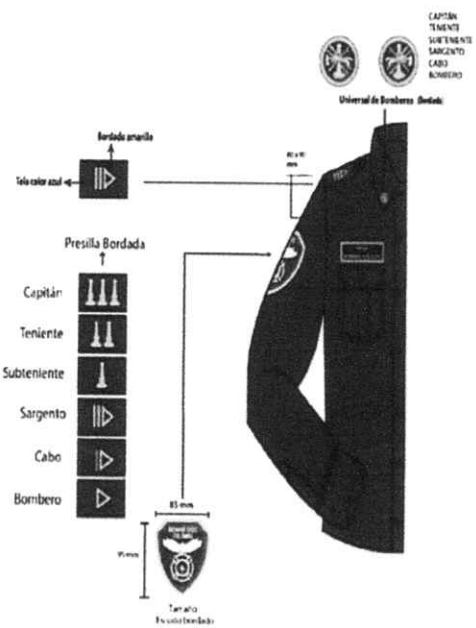
En caso de detectar elementos defectuosos serán devueltos al contratista para su respectivo cambio, el ingreso al Almacén General se hará cuando todos los elementos hayan cumplido con la revisión, sin que esto afecte el plazo de ejecución.

En caso de que una de las pruebas o, la revisión no haya sido exitosa, se considera que al momento de su realización no se ha recibido el objeto del contrato y no se afecta el plazo de ejecución de este.
En todo caso la verificación de la revisión física, se realizarán dentro del plazo de ejecución del contrato.
No se considera causal de prórroga o suspensión temporal del contrato, el hecho que la revisión física no sea exitosa.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DE BIENES

ESPECIFICACION TECNICA REQUERIDA	CUMPLE / NO CUMPLE

UNIFORME DE BOMBEROS Nº 3 DE DIARIO



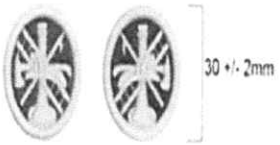
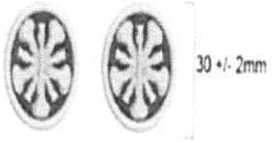
Camisa color azul oscuro manga larga con porta presillas en los hombros, dos bolsillos en el pecho, con tapa y porta placa, para uso diario.

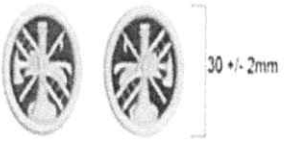
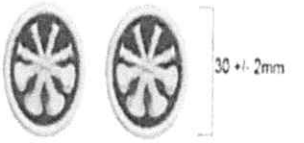
Camibuso en T, color azul oscuro.

En la manga derecha el escudo de Bomberos Colombia tipo parche bordado cosido a la camisa.

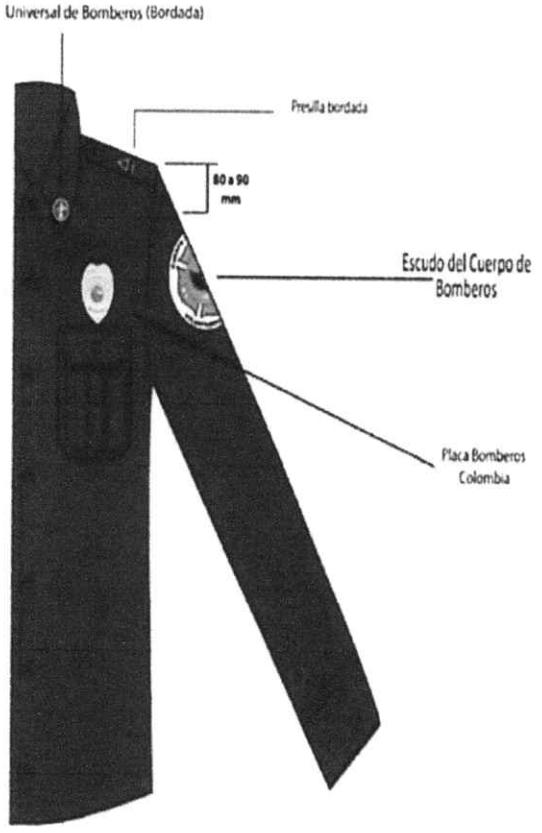
En el frente del lado derecho se colocarán en la parte superior del bolsillos el tajetero bordado.

Insignias del grado según corresponda, de color amarillo bordadas sobre parches azules, se colocarán en el porta presillas de la camisa.

BORDADOS	IMAGEN REFERENCIA
Llevará un par de universales de Bomberos (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Director Nacional de Bomberos como identificación de su cargo utilizará cinco (5) pitones (derecha - izquierda) orlado en laureles, ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Comandante como identificación de su cargo utilizará cinco (5) pitones (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Subcomandante como identificación de su cargo utilizará cuatro (4) pitones (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	

BORDADOS	IMAGEN REFERENCIA
Llevará un par de universales de Bomberos (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Director Nacional de Bomberos como identificación de su cargo utilizará cinco (5) pitones (derecha - izquierda) orlado en laureles, ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Comandante como identificación de su cargo utilizará cinco (5) pitones (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	
El Subcomandante como identificación de su cargo utilizará cuatro (4) pitones (derecha - izquierda), ubicadas en cada una de las puntas del cuello de la camisa cuyo diámetro es de 30 ± 2 mm, se elaborará en el material azul principal, bordado y rebordeado en hilo amarillo se sujetará al uniforme con puntada fina en las puntas del cuello.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 328 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2020

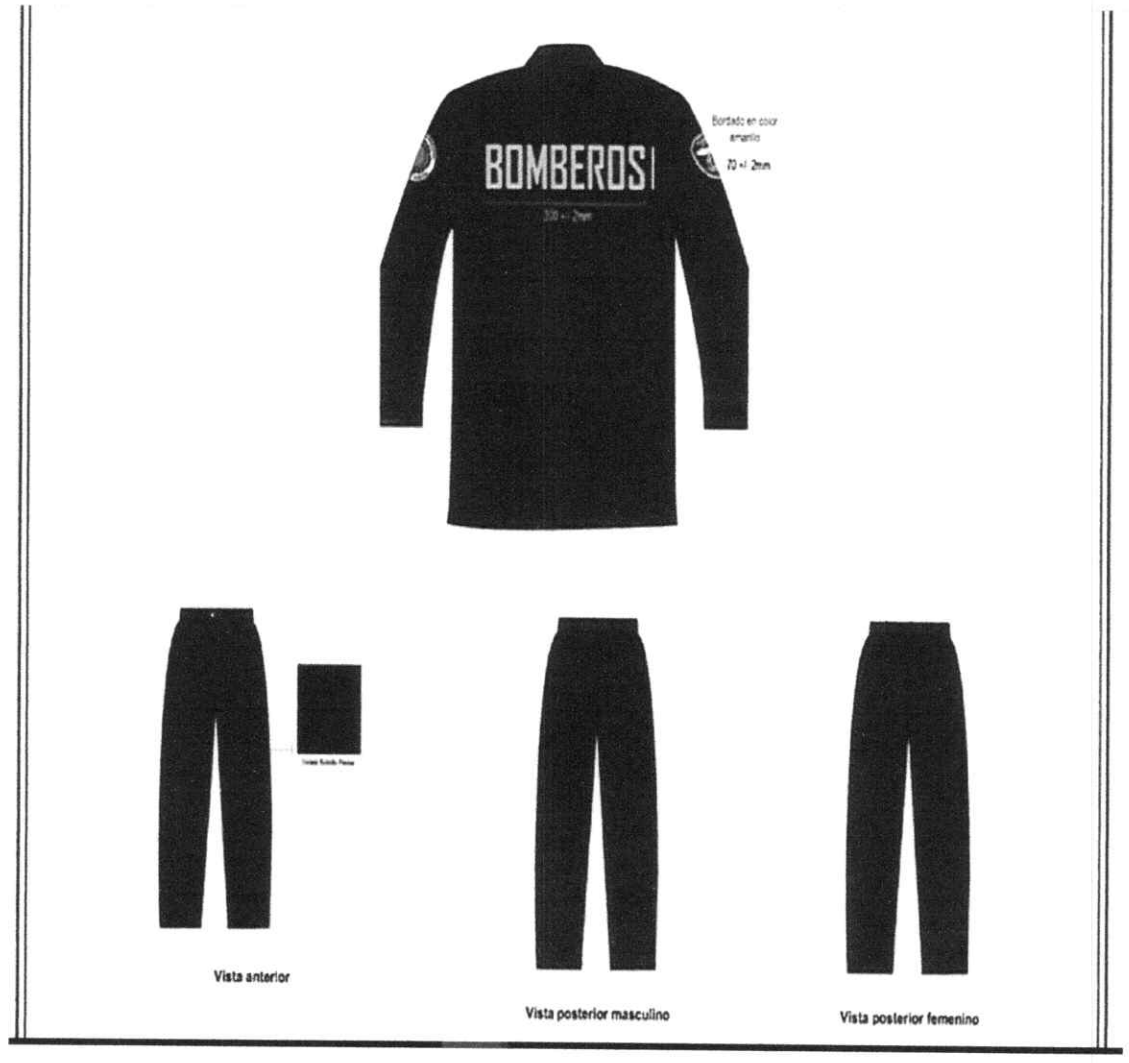


En la manga izquierda el escudo propio de cada cuerpo de bomberos tipo parche bordado cosido a la camisa.

En el frente del lado izquierdo de la guerrera, sobre la tapa del bolsillo en el porta placa, se colocarán la placa de Bomberos Colombia metalica.

Insignias del grado y distintivo universal según corresponda, de color amarillo bordadas.

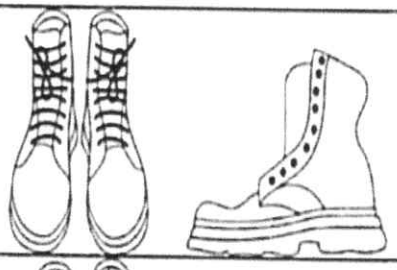
Camibuso azul oscuro en el pecho costado izquierdo debe ir estampado el escudo perteneciente a cada cuerpo de Bomberos solo su contorno-silueta en color gris plata; en la espalda estampada la palabra BOMBEROS, de 300mm de ancho por 70mm de alto ± 2mm a 100 mm tomadas de la unión del cuello con el rib en color gris plata.



Pantalón color azul oscuro con bolsillos normales y laterales sobrepuestos con tapa para uso diario, en la parte posterior bolsillos con tapa solo para hombres.

Gorra tipo beisbolera para hombres y mujeres, de color azul oscuro, debe llevar bordado en hilo de color dorado el texto BOMBEROS en alto relieve en la parte frontal, randa, laureles y alamares según corresponda.

USO	VISERA	IMAGEN REFERENCIA
Director Nacional Bomberos Colombia.		
Unidades con el cargo de Delegado Departamental, Coordinador ejecutivo de Bomberos y Comandante de Cuerpos de Bomberos.		
Unidades con rango de Capitán, Teniente, Subteniente.		
Unidades con rango de Sargento, Cabo, Bombero.		

Cinturón o reata de servicio pesado, de lona negra con hebillas de seguridad metalica.	
Botas media caña, color negro (tipo militar).	

3. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
CAMISETA
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO.
CAMISETA AZUL EN ALGODON
IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA
TELA ALGODON
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD.
DESCRIPCIÓN GENERAL
CAMISETA AZUL EN ALGODÓN

Elaborada en tela 100% Algodón 180 gramos+ o - 10% /mt2.
Manga corta.
Color azul Navy
Doble costura en cuello y mangas.
Cuello redondo doble.
Doble borde en las mangas.
Doble borde inferior.
Escudo SEI color blanco estampado durable, ubicado en el frente superior izquierdo escudo SEI. Tamaño: 90mm x 90mm.
Todo corte debe ser fileteado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Suministrar al Departamento del Tolima, a través de la Secretaria del Interior, los siguientes elementos, los cuales deberá entregarse con las presillas, insignias del grado según corresponda, parches, escudos que se establecen en la ficha técnica y que hace parte integral del uniforme:

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
1	Camisa Azul Ristop Manga Larga de acuerdo a ficha técnica	**UNIDAD**	**244**
2	Pantalón azul Ristop de acuerdo a ficha técnica	**UNIDAD**	**244**
3	Goliana, gorra o cachucha de acuerdo a ficha técnica	**UNIDAD**	**244**
4	Camiseta azul algodón de acuerdo a ficha técnica	**UNIDAD**	**244**
5	Cinturón táctico de acuerdo a ficha técnica	**UNIDAD**	**244**
6	Bota en cuero de acuerdo a ficha técnica graso	**UNIDAD**	**244**

1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
2. Suministrar los productos requeridos, en las cantidades, valores y especificaciones solicitadas.
3. Contar con la disposición y disponibilidad de los productos y elementos objeto del contrato, para dar cumplimiento al mismo en condiciones de celeridad, oportunidad, responsabilidad, seguridad y precisión.
4. Tener en cuenta dentro de su oferta, y hacer el pago de todos los costos por concepto de impuestos, legalización del presente contrato, transporte y entrega del suministro.
5. Cada Uniforme debe ser empacado en bolsas plásticas y marcadas con logos de la Gobernación del Tolima y la Secretaria del Interior, a full color. El logo contenido en cada bolsa debe tener las siguientes dimensiones: de 22 cm de ancho por 22 cm de largo.
6. Garantizar la calidad de los productos a suministrar; cubriendo la totalidad de los daños o defectos que llegaren a presentarse y que no sean imputables al departamento.
7. Garantizar la calidad y funcionamiento de los productos.
8. Cumplir el objeto contractual dentro del plazo o término estipulado.

9. Cumplir con las obligaciones ante al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
10. Entregar la factura y documentos de pago para el correspondiente pago.
11. Suscribir acta de inicio con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
12. Mantener indemne al departamento de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
13. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes que se requieran de la ejecución contractual.
14. Expedir y tramitar las respectivas pólizas de garantía de cumplimiento y calidad de acuerdo con las condiciones contractuales.
15. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El adjudicatario debe presentar debidamente diligenciado un cronograma de las actividades a desarrollar con los tiempos de entrega a más tardar tres (días) después (hábiles) después de haberse realizado la subasta inversa.
2. Una vez sea firmado el contrato, el contratista enviara los formatos guía para la toma de tallas, suministrado por el fabricante para cada uno de los diferentes elementos que componen los uniformes, posteriormente estos formatos serán enviados a cada uno de los Bomberos, una vez estos formatos estén diligenciados se entregará el consolidado de tallas al contratista.
3. La recepción se hará mediante la verificación como la revisión física de todos los productos para su ingreso En caso de detectar elementos defectuosos serán devueltos al contratista para su respectivo cambio, el ingreso al almacén se hará cuando todos los elementos hayan cumplido con la revisión, sin que esto afecte el plazo de ejecución.
4. El contratista deberá desinfectar el total de los equipos antes de ser entregados a la entidad, con el fin de no propagar el virus covid 19, certificando el procedimiento. Deberá cumplir con todos los lineamientos indicados por el ministerio de salud y protección social, en atención de las condiciones de la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional

FECHA DE ENTREGA: Se determinarán previo acuerdo y programación entre la Gobernación del Tolima (almacenista y supervisor) y el contratista.
La entrega física de los elementos deberá ser realizada por un representante de la empresa debidamente autorizado por el representante legal, no se aceptarán entregas realizadas por empresas transportadoras y/o de envíos. Al entregar los elementos, estos serán verificados.
Todos los gastos ocasionados por quien suministre los elementos, de envíos, desplazamiento, alimentación y/o hospedaje del personal designado por su empresa para realizar la entrega y/o atención de garantías de elementos, serán asumidos por el contratista.

PROTOCOLOS DE ACEPTACIÓN
La recepción se hará con la verificación y revisión física de los elementos del contrato, mediante la revisión e inspección de diez (10) prendas por elemento de protección personal, de manera aleatoria.

La producción total debe estar certificada por la empresa que haya realizado la confección de los elementos correspondientes.

En caso de detectar elementos defectuosos serán devueltos al contratista para su respectivo cambio, el ingreso al Almacén General se hará cuando todos los elementos hayan cumplido con la revisión, sin que esto afecte el plazo de ejecución. En caso de que una de las pruebas o, la revisión no haya sido exitosa, se considera que al momento de su realización no se ha recibido el objeto del contrato y no se afecta el plazo de ejecución de este. En todo caso la verificación de la revisión física, se realizarán dentro del plazo de ejecución del contrato. No se considera causal de prórroga o suspensión temporal del contrato, el hecho que la revisión física no sea exitosa.	

El proponente deberá certificar el cumplimiento de los siguientes requerimientos técnicos en el formato que aquí se establece. CUMPLE o NO CUMPLE

Firma representante legal del Proponente
Nombre: _____

ANEXO 02
CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad - _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 2021, en
(Se firma según el caso por:

_____
Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal)
Firma Representante Legal _____
C.C. No.

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El suscrito _____, identificado con _____, certifico que me encuentro a paz y salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 2021, en

Se firma según el caso por:

_____
C.C. No.

ANEXO 03

OFERTA ECONOMICA –SOBRE 2-

REQUERIMIENTO	**CONTRATAR LA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (UNIFORMES DE FATIGA) PARA LOS BOMBEROS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**CIEN MILLONES DE PESOS $100.000.000,00**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	*IVA %*	PRECIO UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	DOTACIÓN UNIFORME DE FATIGA PARA BOMBEROS	244		$	$.0

Firma_____

Nombre Representante legal

ANEXO 04
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Lugar y fecha

Señores
Gobernación del Tolima

Proceso de Contratación de la selección por medio de **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA** 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 de la Gobernación del Tolima 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 [Insertar información].
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 de **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA** N _____
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA** N° _____ 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 _____.

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]