PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA –PROCESO No. FLO-SASI-002-2021

OBJETO CONTRACTUAL:

SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de Floridablanca estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación; no obstante, el valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial asignado.

PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021 y/o hasta agotar presupuesto, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

SECRETARÍA U OFICINA GESTORA

Secretaría General

FLORIDABLANCA – SANTANDER

OCTUBRE 22 DE 2021

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista que ejecutará el: "**SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

"De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II página Web dirección http://www.colombiacompra.gov.co, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección.

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato fundamentado en los siguientes documentos:

a. Decreto 0343 del dieciocho (18) de agosto de dos mil dieciséis (2016), por medio del cual se delega en el (la) Jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Floridablanca, la facultad de seleccionar, adjudicar y celebrar los contratos derivados de los procesos contractuales, modificado mediante el decreto 0440 del 16 de diciembre de 2020.
b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.21-01453 del veintitrés (23) de abril de dos mil veintiuno (2021).
c. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el objeto a contratar, expedido por la Profesional Universitario del área de Almacén e Inventario.

1. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Municipio de Floridablanca- Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo a este documento), debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Los Proponentes deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del cuestionario del portal del SECOP II, de acuerdo con la información contenida en la plataforma. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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 selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

D. COMUNICACIONES.

La Administración Municipal agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben realizarse a través de la plataforma SECOP II, cabe advertir que no se tendrán en cuenta las observaciones y sugerencias presentadas en lugares diferentes a los señalados.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, los avisos de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, el pliego de condiciones, el acto administrativo de apertura, así como cualquiera de sus anexos y formatos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - plataforma SECOP II –

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico. La comunicación debe contener:

a.) El número del presente Proceso de Contratación.
b.) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
c.) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las respuestas emitidas por la Entidad, a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Lo anterior, salvo en los eventos en que se configure una indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, ya sean por fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación, en tal situación se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf , protocolo que debe ser conocido por los proponentes.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros. Por lo anterior y de acuerdo a lo señalado en el citado protocolo, se establece como correo electrónico para dichos eventos el siguiente: procesoscontractuales@floridablanca.gov.co

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

Para la elaboración de la propuesta respectiva deberá seguir el orden señalado en el SECOP II y en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma del SECOP II.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

La no entrega de la garantía junto con la propuesta, será causal de rechazo de ésta última. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso.

Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Entidad de los errores o

inconsistencias que advierta en este documento. Igualmente, le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente soportándolo legalmente.

En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas en los plazos establecidos en el proceso y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección.

Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso. Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en CASTELLANO. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente documento que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

F. LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

a.) Consularización. De conformidad con lo previsto en 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 será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente literal, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b.) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el países de origen.

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

c.) Legalizaciones:

c.1.) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
c.2.) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
c.3.) La consularización o a postilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica. So pena de tenerse como no presentada.
c.4.) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, deberán presentarse legalizados en la forma prevista enlas normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

F. CONVERSION DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en elcual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

a) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, deacuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.coMenú de contenidoSeries estadísticas Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continenteamericano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dadoSeleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecharequerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren losestados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombianoTRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Floridablanca- Santander,expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de selección
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contratoobjeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Floridablanca – Santander y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Floridablanca por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación previstaen el presente
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futuraque presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
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

3. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación se encuentran incluidos en los documentos del Proceso.

3.1. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga con el Municipio de Floridablanca a realizar las siguientes actividades:

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato el contratista deberá suministrar al municipio de Floridablanca los insumos de papelerías y elementos básicos de oficina de las distintas secretarias y demás dependencias de la administración municipal para dotar a los funcionarios y personal de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones administrativa, lo anterior de acuerdo con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación.

Ítems	Descripción
1	Bolígrafos tinta negra punta fina (1 mm) niquelada, cajax12
2	Bolígrafos tinta roja punta fina (1 mm) niquelada, cajax12
3	Borrador para lápiz tipo nata tamaño grande
4	Cinta transparente ancha adhesiva de 48 mm*100 m
5	Cinta transparente delgada 12mmx 40 m rollo tamaño grande
6	Corrector liquido presentación en lápiz de 7ml con punta de acero
7	Gancho clip metálico tamaño grande, cajax50
8	Gancho clip metálico pequeño, cajax100
9	Gancho tipo clip mariposa en alambre galvanizado de 30mm, cajax50
10	Caja gancho lotero doble clip 2”, cajax12

11	Tabla legajadora de plástico tamaño oficio
12	Gancho tipo legajador plástico, pisador y corredera en polipropileno transparente, para archivar entre 7 y 8 cm, seguro: sin bordes cortantes, bolsax20
13	Cosedora para grapa n 26/6 capacidad 150 grapas, con profundidad entrada horizontal en el papel de 0.87 mm con cosido máximo 8-30 Hojas
14	Cajas de gancho tipo grapa ref 26/6 espesor de alambre (mm) 0.40-0.43, longitud de barra (mm) 106.00-107.000, grapa metálica con recubrimiento cobrizado o galvanizado, 209 grapas x barra. Caja x5000
15	Lápiz para escritura fabricado en madera de forma redonda con borrador y mina negra de 3mm dureza n°2
16	Marcador permanente punta fina color negro
17	Marcador permanente de punta resistente con 3 anchos de línea, larga duración, ideal para marcar superficies como cartón, plástico, pasta, colores: negro, azul, rojo
18	Pegante en barra de mínimo 36 gr, envase cilíndrico enroscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar, no tóxico. Para ser aplicado en papel, cartón, tejidos, fotos, sobres, etiquetas. Color blanco. No se cristaliza
19	Perforadora de tamaño máx. 30 cm, 2 perforaciones, capacidad para perforar más de 35 hojas, trampilla para vaciar los confetis, sin sistema de bloqueo industrial
20	Resaltador fluorescente de cuerpo cilíndrico, punta biselada versátil para resaltar o subrayar, tinta sin olor de secado rápido, colores surtidos, cajax10
21	Saca ganchos para grapa estándar elaborado en metal con plástico
22	Sacapuntas metálico
23	Tijera en acero con mango plástico, 6 pulgadas de largo
24	Tinta para sellos de caucho, de color negro por 30 cc
25	Sello retráctil en caucho de alto relieve automático en carcasa plástica, con visualización exterior del diseño del sello, incluido fecha número grande de 40x40mm
26	Dispositivo de almacenamiento USB con capacidad de mín. 16 GB
27	Regla plástica de 30 cm
28	Calculadora manual 10 dígitos, pantalla grande, carcasa y tecla plástica, tamaño mínimo de 14 cm
29	Etiquetas adhesivas de 24 cm largo x 17 cm de ancho material polipropileno blanco brillante para pegar sobre carpetas
30	Banda elástica de caucho de 8*1000 g x kilo
31	Gancho para cosedora industrial tipo grapa referencia 23/8 en alambre metálico cobriza galvanizado, cajax1000
32	Portaminas de 0,7 mm
33	Minas de grafito de 0,7 mm con tonalidad de escritura 2B
34	Bandeja organizadora de escritorio metálica color negro en malla de 2 pisos
35	Cinta de enmascarar 24mm x 40m, color natural, forma rodillo continuo, resistente, para uso general
36	Banderitas adhesivas de diferentes colores
37	Pad mouse ergonómico con soporte de muñeca con almohadilla en gel, color negro
38	Tinta para huellero presentación de mínimo 28cc a 30cc
39	Pegante liquido mediano/125 gr, no tóxico, lavable
40	Almohadilla dactilar redonda, diámetro mayor o igual a 20mm y menor o igual a 40 mm y material de la carcasa en plástico
41	Guías separadoras en plástico cal 18. De tamaño 105 (28x23.5) por 5 UND, con pestaña de colores, sin texto con 5 perforaciones
42	Notas adhesivas 76 mm x 76 mm colores surtidos
43	Tablero en acrílico para colgar en pared de 1 mts x 1,20 mts
44	Carteleras en acrílico de 80 cm de alto x 120 cm de ancho

45	Cinta reparadora de documentos de mín.19mm x 33m
46	Cinta doble faz multiusos, con adhesivo en ambas caras de 2 m por 3/4, color blanco
47	Almohadilla para sellos de notificación tamaño 10 x 12 cm
48	Borrador en madera y fieltro para limpiar la superficie de los tableros acrílicos sin rayarlos
49	Perforadora industrial de tamaño mayor a 30 cm, 2 perforaciones capacidad de hojas a perforar mayor a 70, con trampilla para vaciar los confetis, con sistema de bloqueo industrial
50	Cosedora semi-industrial con capacidad de grapar hasta 110 hojas a la vez que se alimente de grapa 23/8
51	Bolsa plástica con cierre hermético tamaño oficio, paquete x 100
52	Trituradora de papel, con tipo de corte en tiras, velocidad del triturado de mín. 0,06 m x s, con capacidad del contenedor de mín. 20 litros, Medidas mín. 45 x 35 x 22cm, Tamaño Partícula: máx. 4 mm, Capacidad mín.11 hojas
53	Marcador borrable para tablero en acrílica punta redonda para tablero, colores surtidos

NOTA: El contrato que se celebre resultado del presente proceso será ejecutado a través de una bolsa. Lo anterior, teniendo en cuenta que no se sabe con exactitud que elementos se van a necesitar en mayor medida y cuales en menor medida por lo tanto la necesidad se irá presentando a medida que transcurra el año y se van desarrollando las labores.

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

PRIMERO – Condiciones de entrega del pedido: Las cantidades de los elementos de papelería y útiles de escritorio serán exigibles por el Supervisor del contrato conforme las necesidades mensuales y/o extraordinarias de las dependencias de la Administración Municipal. El contratista deberá hacer las entregas ordinarias en un plazo no superior a Un (01) día hábil siguiente a la realización del pedido que realice el supervisor del contrato. La entrega de los pedidos extraordinarios deberá ser realizada con un tiempo de respuesta no superior a 12 horas, contados a partir de la fecha y hora de la solicitud. El Municipio no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al supervisor del contrato o el responsable del apoyo a la supervisión, para el efecto deberán coordinar las entregas sólo con las personas autorizadas las cuales serán informadas después de haber sido adjudicado el contrato.

SEGUNDO - Reposición de suministro defectuoso: Durante la ejecución del contrato el Municipio de Floridablanca , si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de dos (02) días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser reemplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Municipio.

TERCERO: Bienes ofrecidos: El oferente en su propuesta debe referenciar las marcas de cada uno de los elementos que ofrece.

CUARTO: Impuesto sobre las ventas: En el caso de que el proponente se encuentre inscrito en el Régimen común, deberá informar el valor de la propuesta, discriminando el valor correspondiente al impuesto sobre las ventas IVA a cada uno de los elementos ofertados.

QUINTO: Transporte de los elementos a suministrar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Municipio, los gastos necesarios para la distribución y suministro de los elementos de papelería y útiles de escritorio requeridos por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

SEXTO: El proponente con la presentación de su oferta deberá indicar el compromiso de las presentes condiciones, so pena de considerarse como NO HABILITADO.

SÉPTIMO: No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con el Municipio a suministrar todos los elementos solicitados, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se incluyan todos los elementos contemplados en el mismo.

1. Los cambios del personal relacionado inicialmente, deberán ser comunicados oportunamente al supervisor de la entidad y dicho personal deberá tener los mismos o superiores requisitos de experiencia y estudios ofrecidos por el proponente en su oferta.

2. Suministrar bienes de excelente calidad

3. Asegurar la vigencia de las garantías que amparan los bienes que se adquieren.

4. Participar en las reuniones que la Supervisión del contrato convoque para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

5. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.

6. Suscribir junto con el Supervisor, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato tales como: Iniciación, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y demás documentos que se requieran.

7. El contratista deberá nombrar un Coordinador de Proyecto, quien será enlace directo con el Supervisor designado por el Municipio en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato.

8. Poner en conocimiento del Municipio cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9. El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.

10. Deberá contar con el personal necesario para la ejecución del contrato el cual no tendrá ninguna relación laboral con el Municipio.

11. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003, en la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando haya lugar.

12. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación o daños a terceros ocasionados con la ejecución del presente contrato.

13. Realizar la afiliación del personal que prestará el servicio al sistema de Riesgos laborales conforme a las disposiciones de la ley 1562 de 2012 y el Decreto 733 de 2013.

3.2. CLASIFICACION UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en el siguiente cuadro:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
131015	CAUCHO NATURAL-CAUCHO LÁTEX
131112	PELÍCULAS DE ACETATO
141115	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL PARA ESCRIBIR
141118	PAPELES DE USO COMERCIAL
232320	PORTA CUCHILLAS
241022	DISPENSADORES DE CINTA PARA SELLAR CAJAS
311817	EMPAQUETADURAS
432018	DISCOS COMPACTOS CD-DICOS DUROS -DVD
441031	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
441118	SUMINISTRO DE DIBUJO
441215	SUMINISTROS DE CORREO
441246	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
441217	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
441218	MEDIOS DE CORRECCION
551216	ETIQUETAS REMOVIBLES
441220	CARPETAS-SEPARADORES-FOLDERS

441221	SUMINISTROS DE SUJECION
601210	ARTE
432020	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
312119	APLICADORES DE PINTURA Y ACCESORIOS PARA PINTAR

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de Floridablanca estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000), MCTE,** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, equivalente a 110,06 SMLMV; no obstante, el valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial asignado.

Serán declaradas como RECHAZADAS ECONÓMICAMENTE las propuestas que excedan los valores unitarios señalados dentro del estudio de mercado adelantado por la Entidad.

NOTA 1: En el evento en que la propuesta económica se allegue con decimales, éstos se deberán aproximar al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

NOTA 2: En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

NOTA 3: En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debe coincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica. Lo anterior teniendo en cuenta que la Entidad adjudicará el valor de la oferta que el proveedor digite en la plataforma SECOP II

3.4. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato, previa suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor del contrato, de la siguiente manera: a) *HASTA EL NOVENTA POR CIENTO (90%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO en actas parciales previa evidencia de entrega de suministros y suscripción de cada acta parcial,* y b) *El saldo del DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO, previa suscripción del acta de liquidación suscrita por el Municipio de Floridablanca y el Contratista.*

PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, yla ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliadosy la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes alos sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

El Municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el municipio, al

igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, riesgos laborales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

3.5. GRAVAMENES: Los descuentos a efectuar dentro del presente contrato se encuentran relacionados en documentos adjuntos al presente proceso.

3.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los valores del presupuesto oficial se imputarán al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 21-01223**

CÓDIGOS PRESUPUESTALES	**2.1.2.02.01.003.03**
NOMBRES DE LOS CÓDIGOS	PAPELERÍA
VALORES	TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000)
OBJETO DE GASTO	**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**
FUENTE DE FINANCIACIÓN	I.C.L.D.
SECCIÓN PRESUPUESTAL	Funcionamiento _X__Servicio Deuda _____ Inversión _____
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 21-01223 del 25 de marzo del 2021.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021 y/o hasta agotar presupuesto, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

4. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES NACIONALES.

Acorde a lo señalado al artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó lo señalado en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme. Por lo que a la fecha dichas condiciones no se han fijado por el Gobierno Nacional.

De lo anterior se debe tener presente que el principio de legalidad es tal vez el principio que irradia en mayor medida todas las actuaciones en el proceso de selección y al no existir una habilitación legal para definir o establecer las condiciones de limitación de convocatoria a mipymes; la administración municipal quedará sujeta a la futura reglamentación por parte del Gobierno Nacional, absteniéndose de pronunciarse al respecto o de definir condiciones.

Es importante resaltar que conforme a las directrices adoptadas por Colombia compra eficiente, resultaría también improcedente aplicar el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por el resultar el mismo contrario a las disposiciones del art. 34 de la ley 2069 de 2020 que impide la libertad de regular por nuestra cuenta las exigencias tendientes a limitación a mipymes.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS

JURÍDICOS.

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización

5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DESELECCIÓN.

Que el numeral 2° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 dispone lo siguiente: "*La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) En la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

De igual forma el artículo 2.2.1.2.1.2.7, señala que las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

Que el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, determina que los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Que el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 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."

Teniendo en cuenta lo anterior y el análisis efectuado por el Municipio en Colombia Compra eficiente frente a los procesos adelantos por entidades Estatales para el suministro de papelería, han sido considerados dichos elementos como bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, debido a que son ofrecidos en el mercado de forma estándar, razón por la cual el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa electrónica, para lo cual el Municipio tendrá en cuenta el ofrecimiento más favorable para la entidad, correspondiente a aquel que dé el menor precio al Municipio, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el Menor precio. Así el Decreto 1082 de 2015, contempla como modalidad de selección, la selección abreviada, dentro de la cual se encuentra en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.1 en adelante, la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas y uniformes por subasta inversa.

Igualmente el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente

Tendiendo lo anterior y lográndose concluir que los bienes que se requiere con el presente proceso, son bienes de características técnicas uniformes, el procedimiento de selección que adelantara la Administración Municipal será el previsto en el literal a, del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.2.1, y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, así miso debe señalarse que la entidad adelantará el presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica conforme a las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

- LEY 80 DE 1993. Por la cual se expide el estatuto General de la Contratación Pública.
- LEY 816 DE 2003. Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la

contratación pública.

- LEY 715 DE 2001.
- LEY 1150 DE 2007. Por la cual se introducen para la Eficiencia y Transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones Generales sobre la contratación con recursos públicos.
- LEY 1474 DE 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública.
- DECRETO 4170 DE 2011. Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública– Colombia Compra Eficiente- se determina sus objetivos y estructura.
- DECRETO NÚMERO 1082 DE 2015 (26 de Mayo de 2015). POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE ELDECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL.
- Decreto 1073 de 2015.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Floridablanca establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación.

b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación.

c) El análisis del sector económico respectivo.

d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial

FACTORES DE VERIFICACION	EVALUACIÓN
JURÍDICA.	**(CUMPLE O NO CUMPLE)**
EXPERIENCIA.	(CUMPLE O NO CUMPLE)
TECNICA	(CUMPLE O NO CUMPLE)
FINANCIERA.	(CUMPLE O NO CUMPLE)

7. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Municipio de Floridablanca, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

7.1. REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las

condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del

Contrato y un año más.

La entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas y el RUP. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere profesional en el área requerida en este pliego, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en esta área debidamente registrado en su país o por un profesional en esta área que tenga matricula profesional como tal en Colombia.

7.1.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación); deberán contar con un objeto social igual o similar al objeto del contrato a celebrarse, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

b.) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social deuna sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

c.) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fechade constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla

jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente

del órgano directivo quele faculte expresamente.

c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales oextranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligacionesen nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del procesode selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7.1.3. PARA PERSONAS NATURALES.

Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito al momento de presentación de la propuesta, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas**.**

7.1.4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información

contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursalen Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan

su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

7.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a.) 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.
b.) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c.) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d.) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de Floridablanca NIT No. 890.205.176-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal. Así mismo deberá anexarse junto con la propuesta el correspondiente recibo de pago de la garantía de seriedad de la oferta.

7.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando

la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. (Deberá anexarse el respectivocertificado de antecedentes).

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

7.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación en el Sistemade Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

7.1.8. ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

7.1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente persona natural o representante de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, **deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta.**

7.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**, emitido por la DIAN con una actualización no inferior a diciembre de 2013.

7.1.11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

7.1.12. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL.**

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada

para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en **ORIGINAL.** (Ver formato anexo al de pliego de condiciones).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona naturalo persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

7.1.13. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecucióndel contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
h) Cuando el representante de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

7.1.14. AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR PROPUESTAS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la Ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

8. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

8.1. <u>REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO</u>

El oferente deberá cumplir en su totalidad con las siguientes características técnicas exigidas, quien no cumpla con las mismas se considerará como no habilitado. Igualmente, a quien se le adjudique el contrato si no cumple con las especificaciones técnicas exigidas y presentadas en la propuesta, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento, por lo tanto, el Municipio requiere para la buena prestación del servicio, que el contratista cumpla con las siguientes especificaciones técnicas.

8.1.1.CONDICIONES TECNICAS

El oferente deberá suscribir carta de compromiso donde se comprometa a dar cumplimiento a lo establecido en la ficha Técnica y presentarla como soporte de dicho compromiso.

8.1.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual, busca un contratista que cuente

con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

8.1.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de UN (1) CONTRATO ejecutado y terminado con entidades del sector público o privado, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, y en cuyo objeto se evidencie la realización de actividades iguales o similares al objeto contractual, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), para lo cual en el contrato aportado deberá cumplir con al menos quince (15) de los códigos UNSPSC señalados para el presente proceso, demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes.

Para acreditar el requisito, el proponente deberá allegar con su propuesta el contrato y acta de liquidación del mismo o certificado. Tratándose de contratos celebrados con el sector privado, además de presentar contrato y acta de liquidación o certificado deberá adjuntar Factura de venta con los requisitos del Estatuto Tributario.

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación se realizará conforme al porcentaje de participación y las demás reglas determinadas en el presente documento.

NOTAS CAPITULO EXPERIENCIA

NOTA 1: La certificación y/o acta de recibo final y/o anexo del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o anexo del acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad primaria contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:
a.) Nombre del contratante
b.) Nombre del contratista.
c.) Objeto inherente al objeto del actual proceso.
d.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
e.) Valor del contrato
f.) Valor ejecutado
g.) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

NOTA 2: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:
a.) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el valor total ejecutado por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.
b.) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

NOTA 3: Los contratos o certificados presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 4: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 5: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 6: El proponente deberá diligenciar y presentar el formato condiciones de experiencia, Anexo al pliego de condiciones.

NOTA 7: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia de mínimo DOS (2) contratos ejecutados y terminados, identificados en alguno o algunos de los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.

8.1.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente que tenga interés en participar en el presente proceso, debe haber ejecutado con entidades estatales a la fecha de cierre del presente proceso, como mínimo dos (02) contratos diferentes a los acreditados en la experiencia general. Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de dos (2) contratos ejecutado y terminado cuyo valor sea igual o superior al porcentaje solicitado por cada uno de ellos, de acuerdo con el presupuesto oficial, donde se evidencie:

1. un (1) contrato ejecutado y terminado cuyo valor del presupuesto oficial sea igual o superior al 25%, cuyo objeto se relacione directamente con el suministro de elementos de escritura (lápices, bolígrafos, marcadores, plumones). solo se tendrá en cuenta estos productos).
2. Un (1) contrato ejecutado y terminado cuyo valor del presupuesto oficial sea igual o superior al 25%, cuyo objeto se relacione directamente con el suministro de elementos de carpetas (solo se tendrá en cuenta estos productos).

Para acreditar los requisitos de experiencia, el proponente deberá aportar alguna de las siguientes opciones:

- ✓ a) Copia de contrato junto con el acta final y/o de liquidación.
- ✓ b) Certificación expedida por la entidad pública contratante donde se mencione la fecha de inicio del contrato, su fecha de recibido a satisfacción o fecha de terminación, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.
- ✓ C) En caso de aportar un contrato con el sector privado, además deberá aportar copia de la factura
- ✓ Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada de acuerdo con el porcentaje de participación.

Así mismo, deberá aportar el Registro Único de proponentes en firme con el fin de verificar que la experiencia que pretende acreditar se encuentra inscrita en la cámara de comercio.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia presentada, por cada uno de sus miembros, en forma proporcional de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Notas generales para la experiencia especifica:

En caso de acreditar la experiencia en contratos ejecutados en consorcio o unión temporal se tomará el valor y/o volumen correspondiente al porcentaje de participación.

Tratándose de contratos con el sector privado deberá adjuntar además del contrato, copia de la factura de venta en

cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto Tributario.

Para acreditar la experiencia específica no se tendrán en cuenta los contratos utilizados para acreditar la experiencia General. De igual forma, los contratos que se usen en la acreditación de la experiencia específica deben ser diferentes y no se podrán utilizar para acreditar la experiencia general.

Por otra parte, cuando se trate de Oferente Plural, sea Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar la experiencia en forma proporcional de acuerdo a su porcentaje de participación, en cada uno de los puntos solicitados.

Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso no se aceptarán subcontratos.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:
El proponente debe acreditar su experiencia con el RUP y el Anexo Certificado de acreditación de experiencia el cual es necesario puesto que el RUP no muestra el objeto de los contratos inscritos para acreditar la experiencia. La experiencia debe ser satisfactoria, es decir el contratista no debe haber sido objeto de multas ni sanciones por incumplimiento.

En todo caso para validar la experiencia del proponente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el anexo denominado certificado de acreditación de experiencia los cuales deben estar registrados en el RUP.

Por otra parte, cuando se trate de Oferente Plural, sea Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar la experiencia en forma proporcional de acuerdo a su porcentaje de participación.

Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso no se aceptarán subcontratos.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentara la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo segundo del presente ítem, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Para el efecto con el fin de verificar la experiencia se deberá aportar el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 1: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:
a. En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)
Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.
b. Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se reexpresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá reexpresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 3: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya

sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia con contratos ejecutados y terminados, identificados en los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de acuerdo al requerimiento efectuado por la entidad , con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la

clasificación de la totalidad de los códigos solicitados.

8.1.3. FICHA TÉCNICA.

El oferente deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos solicitados por la entidad en la ficha técnica, mediante la presentación ficha técnica emitida por el fabricante de los productos que se van a ofertar, los cuales serán verificados por la entidad. Debe aportar ficha técnica de minimo cuarenta (40) de los productos solicitados en la ficha técnica.

Las fichas deberán desarrollar de manera específica y detallada la descripción técnica de los bienes solicitados en cada uno de los ítems, como mínimo en lo que corresponde al nombre comercial del producto, empaque y rotulado, marca y el registro fotográfico del bien de la marca que se oferta, ya que, en el evento de contratarse con ese proponente, los bienes adquiridos deberán corresponder específicamente a los anotados en la oferta y a los presentados en las muestras.

En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem.

NOTA: Las fichas técnicas constituyen un factor de calidad necesario e indispensable para la comparación de las ofertas, ya que son uno de los únicos criterios de comparación en los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa, por tratarse de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización. La ficha técnica deberá presentarse con la oferta.

8.1.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El oferente deberá nombrar un personal mínimo de trabajo que consta de un coordinador de entregas y despachos, este personal de acuerdo con la naturaleza de las actividades a desarrollar, deben tener disponibilidad los siete días de la semana, deberán estar vinculados laboralmente al oferente, deberán anexar formato de hoja de vida con sus respectivos soportes y deberá acreditar las siguientes condiciones:

8.1.4.1. **COORDINADOR DE ENTREGAS Y DESPACHOS:** Se requiere la presentación de un profesional en áreas administrativas que desempeñe las funciones de COORDINADOR DE ENTREGAS Y DESPACHOS, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de la Coordinación de los requerimientos realizados para la entidad, así como de las observaciones que frente a los elementos realice la entidad. Deberá acreditar y adjuntar copia del curso de recibo y despacho de mercancía deberá ostentar profesión en áreas administrativas con mínima (5) años de experiencia; deberá estar vinculado laboralmente al oferente para el momento de presentación de la oferta y acreditar tal situación mediante copia del contrato y planilla de pago de los seis últimos meses. Así mismo este coordinador debe contar con el taller web de Bioseguridad – recomendaciones de OMS resolución 000666 (2020) Adjuntarlo.

8.1.4.2. **RECEPCION DE LLAMADAS Y TOMA DE PEDIDOS:** Se requiere la presentación de un personal que desempeñe las funciones de **recepción de llamadas y toma de pedidos**, en el cual el contratista asuma o delegue la toma de los requerimientos realizados para la entidad, así como de las observaciones que frente a los elementos realice la entidad. Deberá acreditar y adjuntar copia del curso de Servicio al Cliente de 40 horas, certificada por entidad pública. con mínima (5) años de experiencia; deberá estar vinculado laboralmente al oferente para el momento de presentación de la oferta y acreditar tal situación mediante copia del contrato y planilla de pago de los seis últimos meses.

8.1.5. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FORMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, PREVENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.

El proponente debe presentar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, avalado por un profesional idóneo, acreditado de la siguiente manera:

- Sistema de seguridad y salud en el trabajo inscrito ante una autoridad competente, con una evaluación mayor o igual al 100% con la respectiva certificación de verificación documental por parte del ARL que corresponda para la empresa.

El profesional que avale el SG-SST, debe presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la Licencia para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo vigente.
- Curso de implementación de 50 horas SG-SST actualizado y vigente del profesional que avala el SG-SST.
- Curso de implementación de 50 horas SG-SST actualizado y vigente del representante Legal
- Certificado de Aval y responsabilidad de SG-SST.

En caso de proponente Plural cada uno deberá acreditar esta condición.

8.1.6. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19

Adjuntar protocolo de bioseguridad de la empresa de acuerdo con la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, por medio de la cual se adopta el protocolo general de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la

pandemia del Coronavirus COVID-19. Lo anterior con el propósito de garantizar que el contratista cumple con parámetros de bioseguridad en la ejecución del contrato.

NOTA 1. El profesional que avale el sistema de seguridad y salud en el trabajo debe tener una vinculación laboral y/o contractual vigente con el proponente no inferior a SEIS (06) meses a la fecha de cierre del presente proceso y debe cumplir con los requisitos establecidos para tal fin en la normatividad vigente. Lo anterior debe acreditarse de la siguiente manera a. Fotocopia del contrato, b. Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente.

8.1.7. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ABIERTO AL PÚBLICO

El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga, cuyo objeto social sea directamente al objeto del proceso en referencia y manifestar por escrito que dicho establecimiento tiene disponibilidad para despachar los pedidos, los seis días de la semana. Lo anterior para no impedir la entrega de los bienes suministrados de acuerdo con las necesidades del municipio; este requerimiento se acreditará con la presentación del correspondiente certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil según aplique. En caso de cualquier tipo de Unión ambos deben cumplir. Así mismo será verificado por el comité evaluador de la siguiente manera.

- ✓ Visita técnica al establecimiento abierto al público. El comité técnico evaluador realizará visita técnica dentro del término establecido en el cronograma del proceso para la evaluación. Al momento de la visita, el proponente debe tener como minimo el ochenta (80%) de los ítems señalados en la ficha técnica.
- ✓ NOTA 1: Para dar cumplimiento al presente requisito es indispensable que el oferente dentro de su propuesta presente Certificación firmada por el representante legal de la empresa y/o persona natural, en la cual manifieste la dirección exacta donde se realizará la visita técnica.
- ✓ NOTA 2: La visita técnica solo se realizará una vez, por lo anterior si el oferente dentro del término establecido en el cronograma del proceso para las evaluaciones, no se encuentra disponible o no presenta dirección para poder realizar la visita, se calificará el requisito como NO CUMPLE.

CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR:

- ✓ Certificación del fabricante en la línea de pegamentos y cintas, dirigida a nombre de la entidad con numero de proceso como distribuidor autorizado con más de 5 años de antigüedad.
- ✓ Certificación del fabricante en la línea de escritura, lápices, marcadores, bolígrafos. dirigida a nombre de la entidad con numero de proceso como distribuidor autorizado con más de 5 años de antigüedad.
- ✓ certificado con distribuidor de dispositivos de almacenamiento por la fabricante dirigida a nombre de la entidad con el número de proceso con una antigüedad mayor a dos (2) años.

8.1.8. DISPONIBILIDAD DE ALMACENAMIENTO

El proponente deberá acreditar un espacio de almacenamiento de mínimo (200) metros cuadrados con el fin de verificar que cuenta con la disponibilidad suficiente de almacenamiento para suministrar los pedidos que realice la entidad. En caso de arrendamiento debe acreditar contrato de arrendamiento donde se acredite minimo seis (6) meses de tenencia y que el arrendamiento dure como minimo el plazo del contrato resultado del actual proceso. En caso de propiedad acreditarla.

9. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes de 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, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé 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.

10. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos

financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de

organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación quedeba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponenteadicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

La entidad teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece el periodo en el cual los proponentes deberán presentar su renovación, esto es a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, valdrá la información que se encuentre actualizada en el RUP, para la evaluación de la capacidad financiera, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se evaluará con base en el mejor año fiscal 2018, 2019 o 2020 de conformidad con el decreto 579 de 2021, contenida en el certificado de inscripción,calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y en firme, teniendo en cuenta que los estados financieros básicos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera del proponente deben estar incluidos en el RUP.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.coMenú de contenidoSeries estadísticas Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombianoTRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Municipio de Floridablanca- Santander, hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación, y que deben cumplir los proponentes con base en la información contenida en el RUP:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**INDICE REQUERIDO**
Índice de Liquidez	mayor o igual a 1,5
Índice de Endeudamiento	menor o igual a 0,65
Razón de cobertura de intereses	mayor o igual a 4,0

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar,deuda de corto plazo y gastos acumulados.

Índice de liquidez (IL) = Activo corriente/Pasivo corriente.

El Municipio de Floridablanca- Santander, determina como índice de liquidez que debe **ser mayor o igual a 1,5.**

Para el caso de proponentes plurales se calculará el índice de liquidez con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE).

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero.

Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo total /Activo total

El Municipio de Floridablanca- Santander, determina como índice de endeudamiento que **debe ser menor o igual a 0,65**

Para el caso de proponentes plurales se calculará el índice de endeudamiento con base en la suma de la ponderación del pasivo total sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI).

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Gastos de intereses

El Municipio de Floridablanca determina como índice de razón de cobertura de intereses mínimo que **debe ser mayor o igual a 4,0.**

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la razón de cobertura de intereses con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre gastos de intereses, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

Las compañías que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Las personas naturales y las personas jurídicas en calidad de proponentes o integrantes de un proponente plural, no podrán tener utilidad operacional negativa, caso el cual definirá al proponente como no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para el evento de encontrarse el proponente o integrante de la modalidad de asociación con gastos de intereses cero (0), el indicador de la razón de cobertura de intereses será considerado con un valor absoluto igual a 10 (diez). Cuando el cálculo por proponente o integrante sea superior a diez (10), la entidad otorgará un indicador máximo de diez (10).

9.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación. De acuerdo con lo establecido en el Estudio de Mercado, la Entidad cuenta con información de posibles Oferentes quienes pertenecen a subsectores diferentes de la industria de la construcción, por lo cual sus resultados financieros no se comportan de una manera uniforme y muestran desviaciones estadísticas muy altas. Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado

Los Proponentes deben cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	**INDICE REQUERIDO**
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,24
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,06

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias**.**

Rentabilidad del Patrimonio (RP) = Utilidad Operacional / Patrimonio

El Municipio de Floridablanca determina como índice de rentabilidad del patrimonio que **debe ser mayor o igual a 0,24.**

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del patrimonio con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Activo Total

El Municipio de Floridablanca- Santander determina como índice de rentabilidad del activo que **debe ser mayor o igual a 0,06**

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del activo con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

9.6. INFORMACION FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador públicoo revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defectopor el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicasnacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad deljuramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.coMenú de contenidoSeries estadísticas Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continenteamericano
Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dadoSeleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecharequerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombianoTRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesoscolombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).
Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de losintegrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

10. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y de organización y éstos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el pliego de condiciones del presente proceso.

Antes de iniciar la subasta inversa, se efectuará la verificación aritmética requerida en el presente pliego de condiciones a las propuestas económicas.

Esta verificación no da lugar a puntaje pero dará lugar a que la propuesta sea habilitada o rechazada.

11. DOCUMENTOS DEL OFRECIMIENTO TÉCNICO Y ECONÓMICO DE LOS BIENES

11.1. El proponente deberá presentar las especificaciones técnicas de los elementos, los cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en la FICHA TECNICA. El ofrecimiento técnico debe contener cada uno de los elementos ofertados, en él se debe especificar claramente las características técnicas descritas en la FICHA TECNICA. Mediante el anexo FICHA TECNICA" el proponente se compromete y manifiesta que conoce y cumple con todas las especificaciones técnicas de los elementos contenidos en la FICHA TECNICA y que su ofrecimiento técnico contiene las características descritas en el anexo técnico.

La no presentación de la FICHA TECNICA, dentro de la propuesta inicial, dará lugar al RECHAZO ECONÓMICO DE LA PROPUESTA.

11.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

La oferta económica estará compuesta por dos etapas, las cuales deberán ser diligenciadas en el cuestionario del Sobre No. 2 ECONOMICO de la plataforma de SECOP II, el cual, se apertura únicamente en la fecha establecida en el cronograma del proceso.

Etapa 1. Oferta económica por monto global:

El proponente debe indicar su oferta global (valor del presupuesto oficial) con mejora de precios inicial (según la consideración cada proponente), como respuesta del cuestionario del Sobre No 2, en atención a que el desarrollo de la subasta desde la plataforma del SECOP II, se llevará a cabo por monto global, el mismo en atención a que en la ADJUDICACION del proceso contractual, se realizará por la totalidad del presupuesto oficial asignado y ajustará los valores unitarios de cada ítem respecto del porcentaje de mejora de precio del lance ganador de la subasta, por lo tanto, el oferente ganador del proceso, aceptará el contrato por el 100% del presupuesto oficial correspondiente.

Etapa 2. Oferta económica por Items:

El proponente deberá aportar adicionalmente, ***Oferta económica por ítems*** y lo adjuntará como soporte dentro del cuestionario del Sobre No 2 en la plataforma de SECOP II.

La entidad no aceptará propuestas parciales, el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems que componen el proceso, debe realizar la oferta de los ítems en valores unitarios, los cuales no pueden exceder los valores promedios unitarios establecidos por la entidad para la elaboración del presupuesto oficial en los estudios de mercado, so pena de ser rechazada su propuesta.

Del proceso se derivará un **contrato de suministro a monto agotable con precios unitarios fijos para cada ítem, adjudicando el 100% del presupuesto**

12. Procedimiento Previo a La Subasta Inversa

Para que la Subasta Inversa pueda llevarse a cabo en los términos del Decreto 1082 de 2015, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) oferentes habilitados. Si solamente se presenta un (1) oferente, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 5., del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del

Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que los bienes y servicios cumplan con la ficha técnica y el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa.

13. Procedimiento de la Subasta Inversa electrónica.

Con el ánimo de dar algunos lineamientos para dar continuidad al proceso de selección que acá se adelanta, a continuación se establecen algunas recomendaciones a tener en cuenta antes y en desarrollo del evento denominado Subasta Inversa.

Tenga en cuenta que el sobre económico será abierto por la Entidad en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, solo serán admitidos los sobres que superaron la fase inicial de requisitos y documentos habilitantes. Los demás sobres serán excluidos y por tanto no podrán participar de la Subasta.

La Entidad configurará la subasta a través de la plataforma, lo que quiere decir que la misma será realizada electrónicamente a través de la plataforma SECOP II. Los proponentes **NO DEBERAN PRESENTARSE EN LA ENTIDAD,** todo se realizará a través de un computador. Asegúrese de contar con buena conectividad.

Es importante que se de lectura a la Guía de Colombia Compra Eficiente para participar en los procesos de Subasta a través del SECOP II, allí se explica el funcionamiento del módulo y de los aspectos que deberá tener en cuenta para ello.

La Subasta Electrónica consistirá en una puja dinámica efectuada a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

Para participar en la subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en el módulo de Subasta en la Plataforma del SECOP II.

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, la cual se adelantará, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas de procedimiento:

1. Los proponentes interesados deberán tener en cuenta la "Guía para participar en una subasta en el SECOP II[1]
2. Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor del SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña, además cuentan con el soporte técnico de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, La entidad, reanudará la subasta. Así mismo y de conformidad con la citada norma, "*(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma", salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiendo que su propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio o por el último lance válido que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma SECOP II.*
4. Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propios recursos, toda vez que el MUNICIPIO no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.
5. El municipio abrirá los sobres que contienen la PROPUESTA INICIAL DE PRECIO de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta electrónica, para que el COMITÉ EVALUADOR verifique que la oferta económica de los mismos cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos soporte del proceso.

6. Para iniciar la subasta, el precio de arranque será el menor valor total ofertado por los proponentes habilitados para participar en el evento. Los lances serán realizados a través del módulo de subasta del SECOP II.
7. **La subasta se realizará por valor global, es decir, por la totalidad de lo requerido en el presente proceso incluido los costos directos, indirectos, IVA, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.**
8. Para que los lances sean válidos, los proponentes deberán mejorar los lances respectivos en un **margen mínimo de 1%**, valor que resultará de la menor oferta presentada inicialmente y posteriores lances y márgenes de mejora dados en el desarrollo de la subasta.
9. Solo se tendrán en cuenta los lances que cumplan con el margen mínimo de mejora. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
10. En el evento en que la entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los lances, este lance será catalogado como no válido. Entendiendo por lance no válido aquel efectuado por debajo del límite fijado
11. Durante el evento de subasta electrónica, la entidad estatal podrá informar por medio del chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.
12. **La Subasta Electrónica tendrá una duración máxima de quince (15) minutos.**
13. La plataforma tecnológica del SECOP II utiliza la modalidad de PRECIO INVISIBLE, en la que la mejor oferta NO es conocida y los Oferentes al hacer sus lances sólo conocen el valor de sus lances y la posición en la que se encuentran frente a los demás proponentes. Para que el oferente pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II relacionará quien hizo el primer lance.
14. En el desarrollo de la subasta electrónica y al llevar a cabo un lance, los proponentes serán notificados por el SECOP II de la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra su propuesta. Con las nuevas actualizaciones realizadas por Colombia Compra Eficiente, al modulo de subasta electrónica por Secop II, la plataforma de manera automática controla los lances que puede realizar el proveedor, y será esta la encargada de permitir o no el lance de acuerdo, al margen mínimo de mejora establecido por la Entidad.
15. La subasta culminará una vez se cumple el tiempo establecido para la realización de esta.
16. El proceso será adjudicado al oferente que haya presentado el último lance válido.
17. En el evento en que la cantidad de lances emitidos por los proponentes imposibilite a la Entidad el análisis juicioso de la validez de cada uno de estos, se procederá a suspender la subasta con el fin de que la Entidad pueda confirmar la validez de cada uno de los lances realizados, hasta por el término de treinta (30) minutos.
18. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, y haya presentado el precio inicial más favorable para la entidad.
19. Si en el presente proceso de selección sólo oferta un único proponente, cuyos bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y se encuentra habilitado, no habrá lugar a la subasta y el MUNICIPIO le adjudicará el proceso, siempre y cuando su oferta económica cumpla con los requisitos establecidos por la Entidad.
20. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor.
21. En caso de que persista el empate, el MUNICIPIO dará aplicación a las reglas establecidas en los numerales del 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y lo contemplado en la Ley 2069 de 2020.

NOTA 1: Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica en el Anexo económico no se deben utilizar centavos; por lo tanto el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La no presentación del Anexo "Oferta Inicial Precio", su diligenciamiento incompleto o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA ECONÓMICAMENTE

14. OFERTA

14.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx , de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección I del presente Pliego de Condiciones.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en EL Municipio de Floridablanca, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso.

La carta de presentación de las respectivas propuestas (ANEXO No. 01) deben llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión

Temporal, cuando de estos se trate.

El Municipio de Floridablanca no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el estudio previo y el Pliego de Condiciones, y las respectivas adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de Floridablanca a través de la plataforma del SECOP II publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Se reitera la importancia de que los interesados en participar en el proceso de selección se capaciten en el uso de la plataforma y lean las guías que ha expedido Colombia Compra Eficiente para efectos de registro y presentación de propuestas tanto para personas singulares, como para proponentes en unión temporal o consorcio.

Cualquier error en la presentación de la propuesta por mal usos de la plataforma y contrariar lo que señalan las guías será de exclusiva responsabilidad de los proponentes y tendrán las consecuencias que las mismas guías señalan.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”, vigente, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: procesoscontractuales@floridablanca.gov.co

14.2. ACREDITACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes aquí determinados están conformes a lo establecido para el efecto en el documento de estudios previos y pliego de condiciones definitivo, siendo obligación de los interesados enparticipar en el presente proceso de selección, consultar dicho documento para preparar su oferta.

14.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su propuesta, la Oferta Económica, diligenciando en debida forma el o los formatos que la componen, de conformidad con lo establecido para el efecto en el estudio previo y en el presente pliego de condiciones.

NOTA 1: La presentación de la oferta económica, deberá tener en cuenta la estructura de la ficha técnica del presente proceso, esto es DESCRIPCION DEL ELEMENTO, VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO), MARCA OFRECIDA

NOTA 2: La valoración económica de la propuesta se realizará de acuerdo con la información solicitada en el SECOP II

NOTA 3: El proponente deberá presentar la propuesta económica en el SECOP II y con las condiciones técnicas mínimas requeridas por la entidad.

NOTA 4: El proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso. La propuesta económica no podrá superar el valor unitario IVA incluido establecido para cada ítem del presupuesto del proceso determinado por la entidad, so pena de rechazo de la misma.

NOTA 5: El proponente deberá tener en cuenta que en la plataforma SECOP II, deberá diligenciar el valor total de su oferta, conforme al presupuesto oficial determinado por la Entidad, así mismo deberá adjuntar entre los documentos de su propuesta el anexo de oferta económica, el cual deberá establecer los valores unitarios ofertados de cada uno de los ítems solicitados por la entidad en la ficha técnica

(ANEXO - ESTUDIOS PREVIOS). De no ofertar alguno de los ítems ni indicar el valor unitario IVAincluido, de la totalidad de los ítems solicitados, la oferta será rechazada.
NOTA 6: deberá estar firmada por el representante legal
NOTA 7: La oferta económica deberá allegarse en formato PDF y Excel, con el objetivo de facilitar su evaluación.

14.4. OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta.

Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad del Municipio de Floridablanca.

14.5. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Floridablanca, publicará a través de la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspxel informe de cumplimiento de requisitos habilitantes.

14.6. SUBSANACIONES

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes, que sean requeridos por la Entidad dentro del término para la etapa denominada “traslado del informe de evaluación” establecido en el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la plataforma SECOP II, para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la plataforma SECOP II, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando la Entidad no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en el plataforma SECOP II -, se debe entender que el Comité Evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

NOTA: EL PROPONENTE QUE, DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD, NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES, SE LE RECHAZARÁ LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARÁN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN FUERA DE DICHO TERMINO.

14.7. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen a través de la plataforma SECOP II. No se acepta por correo electrónico, medio físico o fax.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue de la manera indicada, antes del vencimiento del término establecido para ello.

14.8. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Floridablanca, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Oferta.
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 Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

14.9. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Floridablanca, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2.) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
4.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
6.) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
7.) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
8.) La no presentación de oferta económica o la misma no cumpla la totalidad de los ítems del formato establecido. En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debe coincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica. Lo anterior teniendo en cuenta que la Entidad tomará como valor de la oferta el valor digitado por el oferente en la plataforma SECOP II.
9.) Cuando uno o más de los valores unitarios supere el valor promedio unitario establecido en el estudio del sector.
10.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
11.) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
12.) Cuando el proponente no haya manifestado interés en participar en el presente proceso, o cuando se presente propuesta por parte de un proponente plural y la manifestación de interés no se hubiese relacionado a nombre del proponente plural y alguno de sus miembros no hubiese manifestado interés de manera individual.
13.) Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
14.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
15.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas
16.) Cuando en el presente proceso de selección un integrante de un proponente plural, sea a su vez integrante de otro proponente plural o cualquier otro tipo de asociación, que también participe; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas

17.) Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
18.) Cuando se supere el valor total de cada uno de los presupuestos parciales que integran el presupuesto oficial.
19.) Las demás establecidas en el presente pliego de condiciones, o las señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias.

15. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

ITEM	ESTADO	LEY
1	ALIANZA DEL PACIFICO (CHILE, COLOMBIA, MEXICO Y PERU)	Ley 1746 de 2014
2	CANADA	Ley 1363 de 2009
3	CHILE	Ley 1189 de 2008
4	COREA	Ley 1747 de 2014
5	COSTA RICA	Ley 1763 de 2015
6	ESTADOS UNIDOS	Ley 1143 de 2007
7	ESTADOS AELC (ISLANDIA, LEICHTENSTEIN, NORUEGA Y SUIZA)	Ley 1372 de 2010
8	MEXICO	Ley 172 de 1994
9	TRIANGULO NORTE (SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS)	Ley 1241 de 2008
10	UNION EUROPEA (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia)	Ley 1669 de 2013
11	SECRETARIA DE LA CAN (Colombia, Ecuador, Perú y Bolivia)	Decisión 439 de 1998

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, el Municipio de Floridablanca,aplica tratados internacionales; el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

El Municipio de Floridablanca en aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, concede a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015. El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio, el cual está publicado en el SECOP y en la página web del Municipio.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio, el cual está publicado en el SECOP II y en la página web del Municipio.

16. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará, por medio de acto administrativo motivado, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el Jefe de la Oficina de Contratación– no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, EL MUNICIPIO debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 su respectivo orden. Se tiene así entonces como causales de desempate las siguientes:
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.
Nota: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.
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 (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 por ley.
Nota: En consecuencia, la entidad estatal considera que el proponente debe presentar un documento firmado por el proponente, representante legal de la persona jurídica o del proponente plural donde se evidencie la vinculación de las personas mayores no beneficiarias de pensión.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Nota: El proponente debe allegar acreditación por parte del Ministerio del Interior quien es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la propuesta. 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.
Nota: El proponente debe allegar acreditación por parte de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, quien es la autoridad encargada de certificar las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley.

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 Mipyme 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.

18. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el Pliego de Condiciones.

El día establecido en el cronograma del presente proceso, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Municipio de Floridablanca, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de Floridablanca, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

19. GARANTÍAS.

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago por el asegurador de la cláusula penal pecuniaria, en los porcentajes señalados en el contrato.

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del diez (10%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

c) CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

SUFICIENCIA: La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. Por lo anterior, la suficiencia de esta garantía será igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por todo el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

20. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Director Operativo del Municipio de Floridablanca, y/o quien haga sus veces. La supervisión se realizará mediante procedimiento ajustado a

la Ley y las obligaciones serán las siguientes: **1)** Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; **2)** El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; **3)** Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato; **4)** Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; **5)** Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; **6)** Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista **-,**con respecto a la ejecución del contrato;**7)** Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; **8)** A llegar a la carpeta del contrato que reposa en la Unidad de Contratación, toda la documentación original que se genere en relación con elcontrato; **9)** Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista**,** de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; **10)** Entregar al contratista**,** la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; **11)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivoy oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista**-, 12)** Presentar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato, presentándolos a consideración del municipio**; 13)** Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; **14)** Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista-, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción;
15) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista**,** según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; **16)** Solicitar al contratista**-,** efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda; **17)** Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista**,** su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; **18)** Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; **19)** Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimientoa lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopciónde medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; **20)** Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO**. - Las aprobaciones que imparta el

supervisor no relevan al contratista-, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

21. CRONOGRAMA

El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. En todo caso el proponente deberá estar verificando el cronograma de la plataforma SECOP II.

CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó aspectos jurídicos: Alexandra Jiménez– Apoyo Jurídico Externo.- CPS

FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO N°1
FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Doctora
CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
Jefe Oficina de Contratación.Municipio de Floridablanca,
Calle 5 No. 8-25, Piso 2, Casco Antiguo,Floridablanca.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NÚMERO XXXXXXXX-
OBJETO -
[xxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Nombre de la persona natural del proponente / Representante Legal de la persona jurídica / Representante del proponente plural)], identificado como aparece al pie de mi firma, [xxxxxxxxxxxx (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de Representante Legal de)] [xxxxxxxxxxxxxxx (nombre del proponente persona jurídica o proponente plural)], presento oferta para el proceso de contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Floridablanca, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutarel siguiente objeto: (XXXXXXXXXXX).

Que estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre de (XXXXXXXXXXX) proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta adjudicatariodel proceso de contratación de la referencia.

3. Que la oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo que hace parte de este proceso.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los documentos del proceso y hacen parte integral de la oferta.

5. Que los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos (directos e indirectos), derechos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás erogaciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción, ejecución y liquidación del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré sin dilaciones el contrato y en caso de preverse para el efecto un plazo en el cronograma contenido en los documentos del proceso compareceré para su celebración en la fecha allí determinada, así mismo, ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar sin dilaciones la garantía de cumplimiento y demás solicitadas, con el lleno de requisitos, establecidos en los documentosdel proceso y en caso de preverse para el efecto un plazo en el cronograma del procedimiento de selección contractual, allegaré a la Entidad las garantías en la fecha allí determinada.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del contrato, los servicios prestados y/o los bienes entregados con ocasión de la ejecución del

contrato cumplirá(n) con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas del estudio previo, documento que forma parte de este proceso.

10. Manifiesto que el proponente (XXXXXXXXXX) está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la oferta, la cual cumple con los requisitos señalados enlos documentos del proceso.

12. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

El valor de la propuesta económica del presente proceso de selección es por la suma de: **XXXXXXXXXX ($XXXXXXXXXX)**

Recibiré notificaciones en la siguiente:

Dirección en: **(xxxxxxxxxxx)** **Nombre de persona de contacto:** **(xxxxxxxxxxx)**
C.C. número: **(xxxxxxxxxxx)**
Dirección: **(xxxxxxxxxxx)**
Ciudad: **(xxxxxxxxxxx)**
Teléfono: **(xxxxxxxxxxx)**
Celular: **(xxxxxxxxxxx)**
Telefax: **(xxxxxxxxxxx)**
E-mail: **(xxxxxxxxxxx)**

Atentamente,

Firma proponente (Representante Legal - Representante proponente plural - Personanatural)
Nombre del proponente o razón social_____NIT o C.C. ___
Nombre del Representante Legal _____
C.C. No._____de _____

ANEXO N°2
FORMATO – CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTESPARAFISCALES – (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha,

Doctora
CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
Jefe Oficina de Contratación.Municipio de Floridablanca,
Calle 5 No. 8-25, Piso 2, Casco Antiguo,Floridablanca.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NÚMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxx (INSERTAR INFORMACIÓN)]

Yo (XXXXXXXXXX), identificado (a) con C.C. No. (XXXXXXXXXX) de (XXXXXXXXXX), de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LAGRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el demis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha depresentación de la propuesta para el presente proceso de selección. [En caso que el proponenteno tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscalesy seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia enel presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en los artículos 19 a 24 del Decreto 1406 de 1999. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la Ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No.Dada en a los (X) del mes (X) de

2020.

Atentamente,

Firma de quien declara
Nombre del proponente _____NIT o C.C. _____
Nombre del Representante Legal _____

C.C. No._____de _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

NOTA 4: Si el proponente o alguno de sus integrantes (en el caso de tratarse de proponente plural) se encuentra excluido del pago de determinados aportes al Sistema de Seguridad Social Integral o parafiscales, deberá manifestarlo indicando las razones legales y/o financieras de tal situación.

ANEXO N°3
FORMATO – CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTESPARAFISCALES – (PERSONAS JURÍDICAS)

Ciudad y fecha,

Doctora
CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
Jefe Oficina de Contratación.Municipio de Floridablanca,
Calle 5 No. 8-25, Piso 2 – Casco Antiguo,Floridablanca.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NÚMERO XXXXXXXX-
OBJETO -
[xxxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo,_____, identificado con_____, en mi condición deRepresentante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____certifico el pago de los aportesde seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales(Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Cajade Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) mesescalendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para elpresente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 dela Ley 789 de 2002.
Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No._____.Dada en a los (X) del mes (X) de 2020.

Atentamente,

Firma de quien certifica
(Nombre Representante Legal, Revisor Fiscal)
Razón social del proponente_____NIT o C.C. _
Nombre del Representante Legal _____
C.C. No._____de _____

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: Cajas De Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

NOTA 4: Si el proponente o alguno de sus integrantes (en el caso de tratarse de proponente plural) se encuentra excluido del pago de determinados aportes al Sistema de Seguridad Social Integral o parafiscales, deberá manifestarlo indicando las razones legales y/o financieras de tal situación.

ANEXO N°4
FORMATO – DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Doctora
CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
Jefe Oficina de Contratación.Municipio de Floridablanca,
Calle 5 No. 8-25, Piso 2 – Casco Antiguo,Floridablanca.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NÚMERO XXXXXXXX-
OBJETO -
[xxxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber:_____, mayor de edad, residente en _____ (dirección) de la ciudad de_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _ _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No._____ _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____ _____, mayor de edad, residente en_____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No._____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNIÓN TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA - OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de UNIÓN TEMPORAL entre, _____y_____, con el propósito de complementar o reunir losrequisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNIÓN TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No._, abierta por el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, cuyo objeto es:_.

SEGUNDA - RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: La presente UNIÓN TEMPORAL se denominará_____ _____.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio de la UNIÓN TEMPORAL será:
(Dirección)_____dela ciudad de_____.

QUINTA - REPRESENTANTE UNION TEMPORAL: Se designa como Representante de lapresente UNIÓN TEMPORAL a_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del

presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL.

SEXTA – DURACIÓN: La duración de la presente UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación, será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdode modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: Los miembros del UNIÓN TEMPORAL tienen la siguiente participación:_____%_____%_____%__que corresponde a **las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:**

No	INTEGRANTE	ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DELTOTAL
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1		
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2		
….	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3		

OCTAVA - CESIÓN: Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del MUNCIPIO DE FLORIDABLANCA. En caso deaceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, día del mes___, del año ____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____
NOMBRE _____
Cédula de Ciudadanía No. _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Celular _____
Telefax _____
E-mail _____

FIRMA INTEGRANTE N°1 DE LA UT _____
NOMBRE INTEGRANTE N°1 DE LA UT _____

NIT. _____
Cédula de Ciudadanía No. _____Dirección
Ciudad TeléfonoCelular E-mail _____
_____
_____

FIRMA INTEGRANTE N°2 DE LA _____UT
_____

NOMBRE INTEGRANTE N°2 DE LA UT
NIT.
Cédula de Ciudadanía No. Dirección
Ciudad TeléfonoCelular E-mail

ANEXO NO. 5
FORMATO- DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN- CONSORCIO

Ciudad y fechaDoctora
CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
Jefe Oficina de ContrataciónMunicipio de Floridablanca
Calle 5 No. 8-25 Piso 2 – Casco AntiguoFloridablanca

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxx] INSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No._____, expedida en_____,quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completoincluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, debidamentefacultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de_____, identificado con cédula de ciudadanía No.
_____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legalde _____,(Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.)_____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, conNIT No.
_____, debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA - OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____y_____, con el propósito de complementar y reunir los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No._____, abierta por el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, cuyo objeto es____._____.

SEGUNDA - RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará ..... _
.....

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (Dirección xxxxxx) de la ciudad de _____.

QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en
_____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quienestá autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.

SEXTA - DURACIÓN: La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo durante lamodalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:_____%_____%_____%_____.

OCTAVA – CESIÓN: Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá

aprobación escrita del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. En caso deaceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, aspectos financieros, arbitramento, reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes_____, del año_____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DEL _____
CONSORCIO
NOMBRE _____
Cédula de Ciudadanía No. _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Celular _____
Telefax _____
E-mail _____

FIRMA INTEGRANTE N°1 DEL_____CONSORCIO
NOMBRE INTEGRANTE N°1 DEL_____CONSORCIO
NIT. _____
Cédula de Ciudadanía No. _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Celular _____
E-mail _____

_____

FIRMA INTEGRANTE N°2 DELCONSORCIO
NOMBRE INTEGRANTE N°2 DEL_____CONSORCIO
NIT. _____
Cédula de Ciudadanía No. _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Celular _____
E-mail

_____

ANEXO N°6
FORMATO - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en..... , actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominarán LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.) Que el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente

objeto:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
2.) Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré AL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.
QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron alPliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.
SEXTA: Entidad. Declaro que el Pliego de Condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º.de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionadoscon el presente contrato.
TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.
QUINTO: Proponente -Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que correspondea la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.
SEPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos losproponentes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____el día_____del mes de_____de 2021.

EL PROPONENTE, **LA ENTIDAD,**

_____ _____

Firma
Nombre
C.C No.
Razón SocialNIT

Firma
Nombre
C.C. No.

Anexo N°7
FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Doctora
CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
Jefe Oficina de ContrataciónMunicipio de Floridablanca
Calle 5 No. 8-25 Piso 2, Casco Antiguo,Floridablanca

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX-
OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Floridablanca, 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 [xxxxxxxxxxxxxxx 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 xxxxxxxxxxxx [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxxx [Insertar información] 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 xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

_____

[Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente persona natural]Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]Nombre o razón social: [Insertar información] NIT: [Insertar información]

CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

El proponente deberá diligenciar el siguiente formato, al igual debe adjuntar el Registro únicode Proponentes, RUP:

Atentamente,

Nombre del proponente _____NIT o C.C. _____
Nombre del Representante Legal _____
C.C. No._____de _____
_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO NO. 10
FORMATO - PROPUESTA ECONOMICA

Doctora
CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
Jefe Oficina de ContrataciónMunicipio de Floridablanca
Calle 5 No. 8-25, Piso 2, Casco Antiguo,Floridablanca.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

(Ver ficha técnica)

El valor total de la propuesta incluye IVA, la totalidad de costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos los impuestos, tributos, retenciones y erogaciones de ley aplicables a la actividad y aquellos que se causen por el hecho de la celebración del contrato, su ejecución y liquidación. Así mismo, incluye todos los gastos para el cumplimiento del objeto contractual y demás elementos necesarios para tal fin, que sean acordes a las especificaciones técnicas descritas en el proceso **FLO-SASI-002-2021.**

Manifiesto que la presente propuesta está conforme a las especificaciones y requerimientos de la ficha técnica del proceso FLO-SASI-002-2021 cuyo objeto es **SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"**

_____

Firma del Oferente

NOTA 1: La presentación de la oferta económica, deberá tener en cuenta la estructura de la ficha técnica del presente proceso, esto es DESCRIPCION DEL ELEMENTO, VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO), MARCA OFRECIDA

NOTA 2: La valoración económica de la propuesta se realizará de acuerdo con la información solicitada en el SECOP II

NOTA 3: El proponente deberá presentar la propuesta económica en el SECOP II y con las condiciones técnicas mínimas requeridas por la entidad.

NOTA 4: El proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso. La propuesta económica no podrá superar el valor unitario IVA incluido establecido para cada ítem del presupuesto del proceso determinado por la entidad, so pena de rechazo de la misma.

NOTA 5: El proponente deberá tener en cuenta que en la plataforma SECOP II, deberá diligenciar el valor total de su oferta, conforme al presupuesto oficial determinado por la Entidad, así mismo deberá adjuntar entre los documentos de su propuesta el anexo de oferta económica, el cual deberá establecer los valores unitarios ofertados de cada uno de los ítems solicitados por la entidad en la ficha técnica

(ANEXO - ESTUDIOS PREVIOS). De no ofertar alguno de los ítems ni indicar el valor unitario IVAincluido, de la totalidad de los ítems solicitados, la oferta será rechazada.
NOTA 6: deberá estar firmada por el representante legal
NOTA 7: La oferta económica deberá allegarse en formato PDF y Excel, con el objetivo de facilitar su evaluación.