SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
VALLE DEL CAUCA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
240.20.3.097

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA CUYO OBJETO ES LA COMPRA E INSTALACION DE MODULOS Y AREAS DE TRABAJO PARA LA ADECUACION DE LA SECRETARIA PRIVADA Y EL DESPACHO DEL ALCALDE, UBICADOS EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPALDE TULUA

TULUÁ, 2021

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3011 Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: contrataciondesarrollo@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

INTRODUCCION

La Constitución Política del año 1991, consagra en su Artículo 2: Fines del Estado, como: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El artículo 209 de la Norma Constitucional determina que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y que esta debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia y economía, enfatizando que es deber de las autoridades coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de la función administrativa.

La Administración Municipal de Tuluá está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios expresamente determinados por la Constitución Política, es por ello, que en cumplimiento de los fines esenciales del estado, de la responsabilidad administrativa y de los mandatos que para tales fines se han dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, se ha determinado el proceso de contratación por selección abreviada de menor cuantía como el idóneo para seleccionar el contratista que ejecutará el presente contrato.

El Municipio de Tuluá agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas al correo electrónico: contrataciondesarrollo@tulua.gov.co que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

PARTICIPANTES

Podrán participar como oferentes las personas naturales o jurídicas individualmente, en Consorcio o Unión temporal inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual que cumpla con todos los requisitos exigidos en este documento.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, todos los miembros deberán estar inscritos en la actividad, especialidad y grupos del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio que se requieren para el desarrollo de la propuesta.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El procedimiento contractual escogido para adelantar la presente contratación es de Selección abreviada de menor cuantía, al cual le son aplicables los principios de la Constitución Política, en especial los previstos en el artículo 209, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes y concordantes sobre la materia.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, durante la etapa de publicación del pliego de condiciones, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por la Secretaría de Hábitat e Infraestructura, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva dentro del proceso de publicación del pliego de condiciones y dentro del pliego de condiciones definitivo.

CONTROL SOCIAL

En el marco de la participación ciudadana consagrada en la Constitución y para dar al artículo 66 de la ley 80 de 1993, y a la ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que desarrollen durante la etapa precontractual, contractual y pos-contractual, actividades de vigilancia y control, así como también para presentar recomendaciones escritas y oportunas ante el MUNICIPIO DE TULUÁ, y a los entes de control.

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
EXIMENES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO.

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni el Municipio de Tuluá asume ninguna responsabilidad.

INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE.
El Municipio de Tuluá se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes.

ANEXOS.
La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final del pliego de condiciones de la selección abreviada de menor cuantía.

ANEXO N° 1 CARTA DE PRESENTACION PROPUESTA
ANEXO N° 2 ACEPTACIONES TECNICAS
ANEXO N° 3 COMPROMISO ANTICORRUPCION

CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA.
Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 artículo 24 de la ley 80 de 1993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

CAPITULO I

1. DISPOSICIONES GENERALES

A. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

B. Comunicaciones

Todas las comunicaciones generadas en el presente proceso, deberán ser enviadas y consultadas a través de la plataforma del SECOP II, sin embargo, los siguientes son los canales de comunicación de la alcaldía:

Alcaldía del Municipio de Tuluá
Carrera 25 Calle 25, esquina
Secretaría de Desarrollo Institucional
Segundo Piso
Teléfono 2339300 Ext. 3011-3012
Correo electrónico: contrataciondesarrollo@tulua.gov.co
Tuluá Valle del Cauca, Colombia

C. 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 la sección VI 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, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, de acuerdo con la normatividad aplicable (artículo 251 Código General del Proceso, o 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil)

D. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso, o 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

E. Conversión de monedas

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros

1.1. ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la plataforma del SECOP II o la que haga sus veces y harán parte integrante del pliego definitivo de condiciones.

1.2. OBJETO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA CUYO OBJETO ES LA COMPRA E INSTALACION DE MODULOS Y AREAS DE TRABAJO PARA LA ADECUACION DE LA SECRETARIA PRIVADA Y EL DESPACHO DEL ALCALDE, UBICADOS EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPALDE TULUA.

1.3. CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de la siguiente forma:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	56101700	Archivadores móviles
2	72102900	Servicios de mantenimientos y reparación de instalaciones
3	72101500	Servicio de apoyo para la construcción
4	72103300	Servicio de reparación y mantenimiento de infraestructura

1.4 RELACION DE SERVICIOS.

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Actividades	Entregables:	Evidencias:
COMPRA E INSTALACION DE MODULOS Y AREAS DE TRABAJO PARA LA ADECUACION DE LA SECRETARIA PRIVADA Y EL DESPACHO DEL ALCALDE	Elementos instalados	Factura, registro fotográfico, entrada al almacén
Con el objetivo de garantizar un adecuado desarrollo del objeto contractual, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos: • Presentar certificación de trabajo en alturas de mínimo dos trabajadores de la empresa, los cuales se deben encontrar vigentes a la fecha de presentación de la oferta, para esto deberá presentar el pago de seguridad social del empleador y trabajador afiliado, como mínimo de los últimos tres meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. .		

1.6 PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y lo señalado en el artículo 224 del Decreto 019 de 2012.

1.7. DISTRIBUCION DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

1.7.1. RIESGO PREVISIBLE: Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

1.7.2. RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su *p*revisión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, a criterio de la Entidad, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del Contrato.

1.7.3. ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es la distribución que hace la Entidad, señalando el riesgo que deberá soportar total o parcialmente el contratista en el evento de la ocurrencia, asumiendo su costo

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL: El valor estimado para la presente contratación es de $114.764.500 (ciento catorce millones setecientos sesenta y cuatro mil quinientos pesos) VA incluido.

1.9. FORMA DE PAGO

El municipio de Tuluá cancelará en un solo pago, previa la instalación de todos los elementos solicitados. Para el suministro e instalación de los mismos, el futuro contratista tendrá un plazo no superior a treinta (30) días.

1.10. VIGENCIA

La vigencia del contrato consecuencia del presente proceso de selección 240.20.3.097 será hasta diez días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (Artículo 41 de la ley 80 de 1993 y modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007); en todo caso, la ejecución del presente contrato no podrá ser superior al 30 de diciembre de 2021.

La liquidación del contrato se puede realizar de común acuerdo con el contratista dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo a satisfacción del objeto contratado; o de la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Para los tiempos administrativos se debe tener en cuenta los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato. El perfeccionamiento se llevará a cabo dentro de los cinco días siguientes a la publicación del acto de adjudicación del proceso de selección.

1.11. MODIFICACION DE PLIEGOS DE CONDICIONES

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración a los pliegos de condiciones o ampliar el plazo de cierre del proceso, mediante adenda, ésta se publicará con mínimo un (1) día hábil de antelación al cierre del proceso, según lo previsto en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

1.12. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El Municipio de Tuluá, cuando lo estime pertinente y necesario, podrá prorrogar el plazo mediante acto administrativo motivado hasta en la mitad del inicialmente establecido y deberá publicarlo en el SECOP II.

Las propuestas serán evaluadas por un Comité Evaluador y/o Asesor según la Ley y designado para tal fin por el Alcalde Municipal, dicho Comité evaluará y calificará las propuestas conforme lo establece este pliego de condiciones y determinará un orden de elegibilidad. El comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El comité evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité evaluador verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, los cuales no otorgarán puntaje. Luego de esta verificación el comité realizará la calificación de las propuestas habilitadas, siguiendo los parámetros establecidos en el presente documento.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, es decir que no afecten la calificación de propuestas. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término de observaciones al informe de evaluación.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas ni allegar documentos y/o información necesarios para la comparación de ofertas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los estudios de las propuestas se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso; plazo en el cual el Municipio de Tuluá podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

El informe de evaluación de propuestas será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según lo previsto en el cronograma del presente pliego de condiciones, para que éstos puedan controvertir dicho informe y presentar las observaciones pertinentes.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés del Municipio de Tuluá, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el Municipio comunique a los primeros, que los informes de evaluación se encuentran disponibles, para que presenten las observaciones correspondientes.

1.13. NUMERO MINIMO DE PROPONENTES

El número mínimo de participantes es de uno (1). Si se presentare solamente una oferta y ella satisface la evaluación y calificación establecida en este Pliego de Condiciones, se podrá llevar a cabo la adjudicación**.**

1.14. COSTOS DE LA PREPARACION, CONFORMACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Los proponentes correrán con todos los costos asociados con la preparación, conformación y presentación de su propuesta, así como los correspondientes a las visitas que requiera a la zona objeto de los trabajos y sus alrededores. No se hará reconocimiento o pago de este valor en ningún evento

1.15. AMPLIACION DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las adendas que se expidan se publicaran en el Portal Único de Contratación. La publicación de estas adendas solo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales

1.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proceso de selección se adjudicará, mediante acto administrativo debidamente justificado.

1.17. TERMINO PARA LA SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto de adjudicación, para la firma del contrato, y un término de CINCO (05) días hábiles para su legalización, contados a partir de la suscripción del contrato (garantía única).

Se podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor de la mitad al inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

En caso de que el proponente favorecido no suscriba el contrato objeto de este proceso de selección, dentro del plazo establecido, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y se adjudicara a quien haya ocupado el segundo lugar y se procederá de conformidad con lo establecido en el numeral 12, del Articulo 30, de la Ley 80 de 1993.

1.18. NATURALEZA DEL CONTRATO

El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá suscribir Contrato de compraventa.

1.19. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Tuluá declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) No se presente ninguna propuesta.
c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones

1.20. EXIMENES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni el Municipio de Tuluá asume ninguna responsabilidad

1.21. INFORMACION SUMINISTRADA POR EL OFERENTE

El Municipio de Tuluá se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes

1.22. ANEXOS

La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final del pliego de condiciones del presente proceso.

1.23. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 artículo 24 de la ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.24. DOMICILIO

Para los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio el Municipio de Tuluá, Valle del Cauca.

1.25. ACTA DE INICIO

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

- La garantía única debe encontrarse aprobada por El MUNICIPIO.

- El Registro presupuestal.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de la cláusula penal de apremio.

1.26. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

- Cumplir el objeto del contrato, con las especificaciones que hacen parte del pliego de condiciones, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.

- Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.

- Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

- Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

- Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como garantizar que la

celebración y ejecución del contrato y subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y El MUNICIPIO.

- Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra El MUNICIPIO, por causa o con ocasión del contrato.

- Ejecutar el objeto contratado con todos los equipos, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios.

1.27. ADJUDICACION: El municipio adjudicará el presente proceso de selección mediante acto debidamente motivado, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO II

2. DOCUMENTOS

2.1. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

2.1.1. Estudios y documentos previos
2.1.2. Convocatoria pública
2.1.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2.1.4. Pliegos de condiciones Definitivo
2.1.5. Resolución de Apertura
2.1.6. Pliego de Condiciones
2.1.7. Acta de Apertura y Recibo de Propuestas.
2.1.8. Acta de Audiencia y Aclaración de Pliego de Condiciones si las hay
2.1.9. Adendas
2.1.10. Acta de Cierre
2.1.11. Evaluaciones Jurídica – Financiera – Técnica – Administrativa y Operacional
2.1.12. Resolución de Adjudicación o Resolución de Declaratoria Desierta
2.1.13. Propuestas.

CAPITULO III

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. INTERPRETACION Y ACEPTACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de

selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tuluá no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones definitivo. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento

3.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACION

La forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Las Uniones Temporales, consorcios o cualquier otro tipo de asociación, deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no debe ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Tuluá.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Tuluá el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo

3.3. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y artículos 1, 2, 4, 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º de la ley 80 de 1993).

3.4. PERSONAS NATURALES

Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía, acreditar ser proveedor de los bienes y servicios que se quieren adquirir, contar con registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio donde se demuestre que desarrolla actividades mercantiles iguales y/o similares al objeto a contratar y cumplir los demás requisitos habilitantes.

Si el proponente es persona natural extranjera: deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente

3.5. PERSONAS JURIDICAS

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales constituidas legalmente y que cumplan con la idoneidad para realizar contratos de acuerdo al objeto de la presente convocatoria; para lo cual deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, en el cual se demuestre que su constitución tiene una anterioridad a dos (2) años, está certificación de existencia y

representación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria

LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA: deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a 30 días, previo a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal.

El objeto social de la persona jurídica deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

3.6. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURIDICA (REQUISITO HABILITANTE)

3.6.1 DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES

3.6.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTAS

Todas las propuestas deberán presentarse en la siguiente forma:

3.6.2.1. Idioma: La propuesta, correspondencia y todos los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente junto con su propuesta deben estar en idioma castellano.

3.6.2.2. Las propuestas deberán ser presentadas en su totalidad en la plataforma del SECOP II. En caso de indisponibilidad de la plataforma, previa certificación presentada por Colombia compra Eficiente, a través de la misma; la propuesta podrá ser recibida mediante correo electrónico contrataciondesarrollo@tulua.gov.co. El municipio de Tuluá, atenderá los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en el protocolo para la indisponibilidad de la plataforma.

3.6.2.3. Las propuestas deberán ser presentadas a computador, acompañadas de la documentación requerida para la misma y demás información que los proponentes estimaren necesaria para mayor claridad.

3.6.2.4. El impuesto al valor agregado IVA, deberá ser detallado en el precio de las propuestas, cuando este aplique. Si el proponente llegare a omitir la presentación del IVA por separado de los precios básicos, EL MUNICIPIO DE TULUA – SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – descartará estas propuestas.

3.6.3. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA (ANEXO No.2)

El alcance de esta comunicación es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que las transcriba en su propuesta.

La carta de presentación debe suscribirse por el representante legal, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad (deberá anexar la fotocopia del documento de identidad).

El documento deberá ser presentado con firma autógrafa original, no se aceptarán firmas de facsímil o imágenes fotocopiadas.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado y el documento de conformación de la forma asociativa deberá presentarse con firmas autógrafas originales.

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

3.6.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Cuando se trate de persona jurídica debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedida por la respectiva Cámara de Comercio.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

El objeto social de la persona jurídica deberá estar directamente relacionado con las prestaciones requeridas por el Municipio de Tuluá para el objeto de esta

contratación. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, esta exigencia aplica para las personas jurídicas que la integren.

Para el caso de las personas jurídicas cuyo registro de existencia y representación legal no corresponda a las Cámaras de Comercio, y el mismo no incluya la descripción detallada de su objeto social deberán aportar el certificado de la entidad competente y además adjuntar copia de los estatutos actualizados, certificados por el representante legal.

3.6.5. AUTORIZACION DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano de dirección competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición no superior a la de entrega de requisitos habilitantes y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

3.6.6. GARANTIA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 Garantía de seriedad, el oferente otorgara a favor del Municipio de Tuluá NIT: 891900272-1, una póliza de seguros como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, tipificado en el artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto en mención “Seriedad del ofrecimiento”, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial o del valor de la propuesta, que se presente por un mismo proponente, con una vigencia de Noventa (90) días CALENDARIO contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de contratación, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. La Secretaría de Desarrollo Institucional, podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá

otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del citado decreto, a saber:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

- De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada, y el Municipio de Tuluá podrá adjudicarlo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.
- La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

Para la legalización del contrato, el proponente deberá constituir las siguientes garantías:

El CONTRATISTA, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Calidad de los bienes y servicios.	Veinte (20%) del Valor del Contrato	Vigente por un término de dos (2) años contados a partir del recibido a satisfacción del servicio.	Ampara el riesgo de la mala calidad de los bienes y/o servicio de los vehículos reparados por desperfectos de fábrica de los repuestos instalados, así como los daños de repuestos, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y 2 años más. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad.
No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiones como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y deberá ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato, o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.

Además, el contratista deberá mantener libre al Municipio de Tuluá de cualquier reclamación proveniente de terceros donde tenga como causa alguna la actuación del contratista.

3.6.7. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003, y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato.

Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del

respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4, Ley 797 de 2003, la Ley 1552 de 2012 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente. Debe presentar la última planilla pagada con el timbre de la entidad recaudadora.

3.6.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

3.6.9. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la ley 610 de 2000); situación que será verificada por la Secretaría de Desarrollo Institucional.
Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

3.6.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios, situación que será verificada por la Secretaría de Desarrollo Institucional.

3.6.11. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-, debidamente actualizado.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes, los cuales deberán cumplir con los requisitos

expuestos. El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único Tributario, el cual debe contener la actividad económica de conformidad con la resolución 139 de 2012.

3.6.12. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

La persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para el presente proceso de selección deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la información en firme de la inscripción, actualización o renovación del proponente.

Para efectos de verificación el certificado de Registro Único de Proponentes debe haber sido expedido con una antelación máxima de 30 días anteriores al cierre del presente proceso. El proponente interesado en participar entre el presente proceso deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a diciembre 31 de 2020.

3.6.13. DOCUMENTOS DE PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

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 lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. 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 numeral, 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.

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 numeral (1) 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 país 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

3.6.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.

En ningún caso el Municipio podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

3.7. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO (REQUISITOS HABILITANTES)

3.7.1 CAPACIDAD FINANCIERA:

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Mide la fortaleza financiera de los interesados. El certificado de RUP será plena prueba de las circunstancias que en este constan y que hayan sido verificadas por la Cámara de Comercio. El proponente local con base en la información contenida en el RUP debe acreditar el cumplimiento de los indicadores señalados a continuación:

LA ENTIDAD CONTRATANTE se reserva el derecho de consultar la veracidad de los estados financieros con las entidades a quienes por disposición legal les corresponda la vigilancia de la firma proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Para el análisis se considerará la capacidad financiera del proponente evaluándose por medio de los índices que a continuación se relacionan, y que se extraerán de los datos suministrados en el Registro Único de Proponentes que se encuentre en firme y vigente; la verificación se realizara teniendo en cuenta lo estipulado en el decreto 579 del 2021, en especial los lineamientos del artículo 3 de éste.

INDICE DE LIQUIDEZ

De acuerdo al análisis realizado, el proponente deberá contar con un índice de liquidez **Mayor o Igual a 2.8**, el cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes.

Se verificará la liquidez así:

LIQ≥ 2.8 la propuesta será declarada hábil.
LIQ< 2.8 la propuesta será rechazada.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

De acuerdo al análisis realizado, el proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento **Menor o Igual a 0,50** el cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes.

- NE ≤ 0,50 la propuesta será declarada hábil

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

De acuerdo al análisis realizado, el proponente deberá contar con un indicador de razón de cobertura de intereses: **Mayor o igual al 10.0 o indeterminado,** el cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes.

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CAPITAL DE TRABAJO:

Activo Corriente – Pasivo Corriente, determina la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo; El oferente deberá contar con una capacidad de trabajo igual o superior al 100% del valor total presupuestado para el presente proceso

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- Rentabilidad del Patrimonio Mayor o Igual a 0,15
- Rentabilidad del Activo Mayor o Igual a 0,10

El cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes.

3.7.2 EXPERIENCIA (REQUISITO HABILITANTE)

Experiencia acreditada: Para efectos de la verificación de la experiencia acreditada se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para las personas jurídicas y naturales mediante la acreditación de máximo dos contratos ejecutados que sumados sean igual o superior a 160 S.M.M.L.V, debidamente codificados mínimo en tres (3) de las siguientes clasificaciones; lo cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes con información al corte del 31 de diciembre de 2020.

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	56101700	Archivadores móviles
2	72102900	Servicios de mantenimientos y reparación de instalaciones
3	72101500	Servicio de apoyo para la construcción
4	72103300	Servicio de reparación y mantenimiento de infraestructura

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se evaluarán dos factores en una escala de 0 a 1.000 puntos.

FACTOR DE ESCOGENCIA	PUNTOS
Precio	450
Apoyo a la industria nacional	100
Garantía extendida	250
Experiencia en el mercado	200

PRECIO (450) PUNTOS

La secretaria de Desarrollo Institucional, asignará un puntaje máximo de cuatrocientos cincuenta (450) puntos a la propuesta que ofrezca el precio más bajo, con sujeción al pliego de condiciones. A las demás, se les asignará un puntaje en forma proporcional y decreciente, de acuerdo con la siguiente formula:

FORMULA: $\frac{\text{Precio más bajo} * 450}{\text{Precio a evaluar}} = \text{PUNTAJE OBTENIDO}$

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100) PUNTOS

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta cuyo componente de talento humano en su totalidad sea colombiano, de conformidad con lo consagrado en la ley 816 de 2003, en concordancia con la ley 1150 de 2007. El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Cuando el componente sea 100% colombiano se otorgarán 100 puntos; cuando el proponente cuente con personal nacional y extranjero, se le otorgaran 5 puntos.

GARANTIA EXTENDIDA (250 PUNTOS)

El proponente deberá expresar en su oferta el tiempo que tendrá garantía los elementos suministrados, el cual se calificará de la siguiente manera:

El oferente que presente el mayor tiempo de garantía, obtendrá 250 puntos, el segundo obtendrá una puntuación de 135, y los demás oferentes obtendrán 0 puntos.

EXPERIENCIA EN EL MERCADO: 200

El oferente que certifique mediante presentación del certificado de existencia y representación legal, una mayor experiencia en el mercado, obtendrá 200 puntos; el Segundo obtendrá 90 puntos el tercero 50 y los demás obtendrán 20 puntos.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación es decir en el precio, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones del proceso de contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación en calidad, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, respecto a los criterios de desempate allí establecidos.

ADJUDICACIÓN

Para adjudicar el presente contrato, un oferente deberá como mínimo obtener 800 puntos en la ponderación matemática, de otro modo el proceso se declarará desierto.

Se escogerá la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

La adjudicación del contrato se hará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a aquel en que haya vencido el plazo previsto en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Dicha adjudicación se hará mediante audiencia pública, que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo y se informará a los demás proponentes no favorecidos.

ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Se eliminarán sin que haya lugar a su evaluación, las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial.
2.Cuando el proponente no cumpla con alguna de las calidades de participación, establecidos en el pliego de condiciones.
3.Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
4.Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, se eliminarán todas en las que aparezca el mismo proponente. Asimismo, cuando una misma persona natural o jurídica, se haya inscrito más de una vez, presentándose individualmente y a través de una forma asociativa para el mismo proceso.
5.Por la omisión de información por parte del proponente que sea necesaria para la comparación de su propuesta.
6. Cuando no se allegue la presentación de los documentos subsanables requeridos por parte del oferente, dentro del plazo otorgado por la Administración Municipal.

7. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el Pliego de condiciones.
8. Entrega extemporánea.
9. Desviaciones o discrepancias apreciables a juicio del Comité de Evaluación con respecto de lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
10. No cotizar el formulario completo.
11. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
12. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
13. Cuando al realizar la revisión aritmética del cuadro de costos, ese discrepe en un porcentaje superior al 2.9% el valor ofertado
14. Cuando el valor expresado en la carta de presentación, de acuerdo al formato anexo, sea diferente al valor propuesto en la sección del listado de precios de la plataforma del SECOP II

DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

Para que la propuesta sea HABILITADA para la evaluación y posterior calificación, los oferentes deberán presentar todos los documentos que a continuación se relaciona:

REQUISITOS HABILITANTES	
MANIFESTACION DE INTERES	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
EXPERIENCIA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADO / NO HABILITADO
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	HABILITADO / NO HABILITADO

4.3.3. NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta el presente proceso de selección abreviada es de uno (1); se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contemplados en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

4.3.4 ACUERDOS COMERCIALES:

El presente proceso se encuentra cobijado por el tratado de libre comercio entre Colombia, El Salvador, Guatemala y Honduras, vigente para el estado Colombiano, frente a las ofertas de El Salvador y Guatemala.

4.3.5 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, el proponente favorecido o su representante legal, deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado dentro de este término, quedará a favor del MUNICIPIO DE TULUÁ, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituido para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el ALCALDE DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El Contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere, registro presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda y aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. Así mismo, El Contratista publicará el contrato en un Diario de amplia circulación en el Municipio, requisito que se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes.

El personal suministrado por el contratista para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, deberá ser permanente; y solo podrá ser cambiado por solicitud escrita del interventor o por causas judiciales.

CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder el contrato y ni subcontratar ninguna parte del mismo, a persona alguna natural o jurídica, Nacional o Extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO DE TULUÁ, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

En todos los casos el Contratista es el único responsable por la correcta entrega a satisfacción del suministro de dotación en fiel cumplimiento con las exigencias contractuales.

4.4 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario de Desarrollo Institucional o a quien este delegue. Se encargará de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato realiza directamente el Municipio.

4.5 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

Cualquier aclaración o modificación a los documentos de la Convocatoria o el aplazamiento de la fecha de cierre de la Convocatoria, que el Municipio considere oportuno hacer, será notificada por medio de adendas publicadas en el portal único de contratación, mínimo tres (3) días hábiles antes de vencerse el plazo para la entrega de las propuestas. Estas aclaraciones y modificaciones podrán formar parte del pliego de condiciones.

4.6. DECLARACION DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE TULUA, podrá declarar en cualquier momento desierto la contratación directa cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO V

CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICATARIO

El Adjudicatario del Contrato que ha de cumplir lo preceptuado en este pliego de condiciones, recibe la denominación de CONTRATISTA.

5.2. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato y ni subcontratar ninguna parte del mismo, a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO DE TULUÁ, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

En todos los casos el contratista es el único responsable por la correcta entrega a satisfacción del suministro de dotación en fiel cumplimiento con las exigencias contractuales.

5.3. PAGO DE IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
De acuerdo a las leyes contables, el Municipio de Tuluá aplica las siguientes deducciones:
PERSONA NATURAL:

DEDUCCIONES EN EL PAGO
Estampilla Pro Cultura 0,5%
Estampilla Pro Hospitales Universidad Pública 1%
Descuento prodeporte 2.5%
Estampilla Pro UCEVA 0,5%
Estampilla Adulto Mayor 3%
Estampilla Univalle 2%
Estampilla Universidad del pacifico 0.5%

RETENCIONES
RETEICA (Servicios 0,8%) 0,8%
RETEFUENTE por servicios 6%
IVA 19% (El Municipio retiene el 15% del valor total del IVA)

PERSONA JURÍDICA

DEDUCCIONES EN EL PAGO
Estampilla Pro Cultura 0,5%
Estampilla Pro Hospitales Universidad Pública 1%
Estampilla Pro UCEVA 0,5%
Estampilla Adulto Mayor 3%
Estampilla Prouniversidad del pacifico 0.5%

RETENCIONES
IVA 19%
RETEICA (Servicios Generales 0,8%)
Retención en la fuente por servicios (6%)

5.4. TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, certificado por el Supervisor del contrato.
- Por disolución de la persona jurídica del contratista.
- Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.

5.5. LIQUIDACION DEL CONTRATO

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
El Supervisor y el contratista procederán a liquidar el contrato por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por él, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo.

El contrato se liquidará en un término no superior a los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución y entrega final y total del proyecto, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista, presentación del acta final de recibo a satisfacción y acuerdo con el acto administrativo que ordene la terminación según disposiciones del MUNICIPIO DE TULUA.

5.6. LIQUIDACION UNILATERAL DEL CONTRATO
Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la misma.
- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con la misma, o si la suscribiere, la objetare.

5.7. MULTAS Y SANCIONES
En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, EL MUNICIPIO DE TULUA podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, EL MUNICIPIO DE TULUA entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización.

En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Lo dispuesto en esta cláusula no constituye para ningún efecto legal o contractual, prórroga de plazo del contrato.

5.8. PUBLICACION EN LA PAGINA WEB
El municipio de Tuluá publicará en el portal único de contratación los documentos relacionados con el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

5.9. INSCRIPCIONES PARA PARTICIPAR:

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Los posibles oferentes interesados en participar en el presente proceso, deberán manifestar su interés de participación dentro del término previsto en el cronograma.

Dado en Tuluá, en 2021

JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE
Alcalde Municipal

ALONSO BETANCOURT CHAVEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

JAIRO ALFONSO JIMENEZ GONZALEZ
Secretario de Desarrollo Institucional

Proyectó: Jairo Alfonso Jiménez González – Secretaria de Desarrollo Institucional
Transcribió: Carlos Andrés Cardona González – Auxiliar Administrativo
Revisó: Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: John Jairo Gómez Aguirre – Alcalde Municipal

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3011 Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: contrataciondesarrollo@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación, hacemos la siguiente propuesta, seria e irrevocable, para el proceso de selección abreviada 240.20.3.097 y en caso de que nos sea adjudicada por el Municipio de Tuluá -SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que ésta propuesta y el contrato que llegaré a celebrarse sólo obligan a los firmantes de ésta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos los documentos de la Invitación y aceptamos las Condiciones y los requisitos en ellos contenidos.

Que conocemos y aceptamos la Forma de Pago estipulada en el pliego de condiciones.

Que si se nos adjudica el contrato, nos obligamos a otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el término establecido en el pliego de condiciones.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial. (NOTA: Si el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (cláusula penal y/o caducidad), por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer

este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años.

Que no estamos incluidos en el boletín de Responsabilidad Fiscal de Competencia de las Contralorías, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.

Que el valor total de la propuesta es de () ().

Que la vigencia de la propuesta es de _____ días. (SE DEBERA INDICAR EN LETRAS Y NUMEROS).

Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información contenida en la propuesta es veraz.

Atentamente,

Nombre de la Entidad:	
NIT:	
Representante Legal:	
C.C:	
Dirección:	
Teléfono:	
E-MAIL:	

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Anexo N° 2
CUADRO DE COSTOS

Actividades	Cantidad	Valor
COMPRA E INSTALACION DE MODULOS Y AREAS DE TRABAJO PARA LA ADECUACION DE LA SECRETARIA PRIVADA Y EL DESPACHO DEL ALCALDE, UBICADOS EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPALDE TULUA	Global	
Valor total Oferta		

Detalle de precios:

ACCESORIOS		Valor unitario	Valor total
Cuerpo Escritorio K24 con 2 Gavetas Sencillas y 1 de archivo en lámina	**12**		
Portateclado esquinero metálico para sup. De 30mm	**11**		
Enganche puente para cubierta (par)	**11**		
Pata mark sencilla de 1.05 pintada	**6**		
Pata mark doble de 1.05 pintada	**2**		
Pata mark sencilla de 90 pintada	**2**		
Pata mark sencilla de 60 pintada	**2**		
Enganche en Linea de 0.30 a pared	**1**		
Enganche Brazo Doble a pared	**1**		
Travesaño básico de 1.697 para superficie 1.80	**1**		
Travesaño básico de 1.30 para superficie 1.50	**2**		
Powerdock grom de 0.30x0.13 Incluye: Marco en aluminio, portatomas y canaleta en acero cold rolled	**1**		
Bajante para cableado de 0.10x0.48x0.50 (canaleta dock) Bajante en lámina con tapa móvil y división interna para voz y datos. Dimensiones: 0.10 frente - 0.48 profundidad - 0.60 altura, calibre 22	**1**		
Tapa terminal metálica en lámina ACR canaleta grom 30 mm Nota: para terminaciones hasta borde de la superficie	**1**		

Falda Met. troquelada de 0.26 x 1.60 Cal. 22	**1**		
Vidrio laminado 8mm de 40x120 con 3 soportes de 75 - ACABADO EN OTROS COLORES	**5**		
Vidrio laminado 8mm de 40x140 con 3 soportes de 75 - ACABADO EN OTROS COLORES	**6**		
SUPERFICIES			
Super. de 0.60x1.35 C. rígido Enc. Formica y Balance	**10**		
Super. de 0.60x0.90 C. rígido Enc. Formica y Balance	**11**		
Super. de 0.75x1.80 C. rígido Enc. Formica y Balance	**1**		
Super. de 0.75x2.20 C. rígido Enc. Formica y Balance	**1**		
Super. de 1.00x1.50 C. rígido Enc. Formica y Balance	**1**		
RECEPCION			
Recepcion tipo counter de 2.30 x 0.80, fabricado con RH de 15mm enchapado en formica por la cara exterior, acabados con aluminio (Ver diseño) Mostrador a dos alturas, 1.20. Incluye repisa interna para almacenamiento de AZ o papeleria en general.	**1**		
VARIOS			
Poltrona Tetrix Doble	**1**		
Mesa auxiliar Tetrix de 55x55 cms cromada	**1**		
PANEL YESO - DIVISION EN VIDRIO			
Muros division en panel yeso sistema dry wall, placa panel yeso de 1/2" , perfileria de 9cms, revestimiento en mastique cintapapel y acabado en pintura viniltex blanco a tres manos, Muros a 2.25 metros de alto. MTS2 7,09	**7,09**		
complemento para archivo rodante, en panel yeso sistema dry wall, placa panel yeso de 1/2" , perfileria de 9cms, revestimiento en mastique cintapapel y acabado en pintura viniltex blanco a tres manos, Muros a 2.25 metros de alto x 0.20 ancho. MTS2 1.15	**1,15**		
POLARIZADOS Y VINILOS SECRETARIA PRIVADA			
Polarizados tipo espejo en color Gris - para ventanas de la secretaria privada. Total ventanales 12	**1**		
Vinilo para muro en panel yeso de 3.15 ancho x 2.25 alto	**1**		
Vinilo opalizado en franjas para division en vidrio existente. Ver plano	**1**		
Vinilo para muro en panel yeso de 2.46 ancho x 2.25 alto	**1**		
POLARIZADOS DESPACHO			
Polarizados tipo espejo en color Gris - para ventanas de la secretaria privada. Total ventanales 3	**1**		

PISO PVC			
Piso malibu tipo heterogéneo de 0,18 x 1,21 centimetros calibre 4 milimetros. Tipo de instalacion clic. la caja contiene 10 listones que consta de 2,178 metros cuadrados. Producto Antibacterial de facil mantenimientoy limpieza, antideslizante, impermeable y no se decolora. TOTAL MTS2 105	**1**		
SERVICIO			
Desarme y traslado de puestos de trabajo existentes.	**1**		
Incluye:			
Islas de trabajo Recepcion Puesto de trabajo angular Mesa de Juntas Archivadores y bibliotecas Desmonte de cortinas existentes Desmonte de Panel yeso existente de 1.40 ancho Incluye retiro de escombro			
RECEPCION AUXILIAR			
PISO PVC			
Piso malibu tipo heterogéneo de 0,18 x 1,21 centimetros calibre 4 milimetros. Tipo de instalacion clic. la caja contiene 10 listones que consta de 2,178 metros cuadrados. Producto Antibacterial de facil mantenimientoy limpieza, antideslizante, impermeable y no se decolora. TOTAL MTS2 25,30	**1**		
Adecuacion y enchape exterior de recepcion del area auxiliar	**1**		
Incluye:			
Desarme y adecuación de las caras exteriores de la recepción Cambio de formica en el mostrador existente complementos en RH de 15mm Logo en acrilico de 60x120			
VOZ Y DATOS SECRETARIA PRIVADA			
Cableado UTP	**1**		
Canaletas	**1**		
Accesorios Canaletas	**1**		
Accesorios de red	**1**		
Rieles en Techo	**1**		
Organizadores de Cable en Rack	**1**		

Mano de obra	1		

Subtotal	
Administración (cuando aplique)	
Imprevistos (cuando aplique)	
Utilidad (cuando aplique)	
IVA	
Total Oferta	

Nombre de la Entidad:	
NIT:	
Representante Legal:	
C.C:	
Dirección:	
Teléfono:	
E-MAIL:	

ANEXO No. 3
COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

(Ciudad y fecha)

JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE
ALCALDE MUNICIPAL
TULUA VALLE

Ciudad

REFERENCIA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Por medio de este documento _____ (*nombre o razón social del proponente*) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso Anticorrupción con el MUNICIPIO DE TULUA en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente al MUNICIPIO DE TULUA para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

A. Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

B. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

C. Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la selección, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

D. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de MUNICIPIO DE TULUA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

E. Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente selección o la fijación de los términos de la Propuesta.

F. El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

G. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la MUNICIPIO DE TULUA pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____