COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-AMT-0952021

LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE TUNJA

Facultada para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual y contractual, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la contratación y normatividad vigente.

I. INFORMACION:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

1. RECOMENDACIONES

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@tunja.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II",* disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

2. OBJETO: SUMINISTRO EN INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA Y DE EMERGENCIA PARA EL PARQUE AGROALIMENTARIO DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas). La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

La codificación UNSPSC para este proyecto:

Familia	Clase	Nombre
46160000	46161500	Señales de trafico
55120000	55121704	Señales de seguridad
55120000	55121900	Señales de mensajes portátiles
55120000	55121719	Señales informativas

4. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la Entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m, sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.

3. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deberán presentar en el Formato No. 2 denominado “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN” de la oferta, su compromiso y apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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.

4. ALCANCE

Suscripción de la póliza requerida para amparar la vida e integridad física del señor personero del Municipio de Tunja.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de total **DOCE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($12.611.822),** incluidos impuestos, estampillas (y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Lo anterior, de acuerdo con el análisis estadístico del sector, realizado y teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, y de acuerdo al servicio efectivamente prestado como consta en Anexo “Análisis del sector” que hace parte integral del proceso de selección.

Nota 1: El valor ofertado dentro del formato de oferta económica debe coincidir con el diligenciado en la plataforma SECOP II.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202126716, rubro '2.3.9.03.45.99.03.01.01, denominado seguros, cuya fuente de financiación es Recursos propios.

7. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas Naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Alcaldía podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. El diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Alcaldía de Tunja, es equivalente a $ 40’883.670 para el año 2021.

El criterio de selección del presente proceso corresponde a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de ***menor precio*** cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente”. (**Negrilla fuera de texto**)

9. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

Presentación de observaciones a la invitación: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección “Observaciones a la invitación” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La Alcaldía de Tunja recibirá las observaciones a la invitación publica y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O POR OTRO MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO POR SECOP II.

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección **“CREAR OFERTA”** en la plataforma del SECOP II.

11. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección **"MENSAJES"** en la plataforma del SECOP II.

12. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

1. El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas que se enuncian a continuación;

ITEM	*SEÑALIZACIÓN*	*MEDIDA (Centímetro)*	*MATERIAL*	*CANTIDAD*
1	EXTINTORES ABC	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	3
2	EXTINTORES CO2	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	8
3	SALIDA DE EMERGENCIA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	17
4	RUTA DE EVACUACION DERECHA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	36
5	RUTA DE EVACUACION IZQUIERDA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	27
6	RUTA DE EVACUACION ESCALERA IZQUIERDA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	1
7	RAMPA	30 X 15	VINILO ADHESIVO	2
8	BOTIQUIN	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	5
9	PROHIBIDO ELPASO. SOLO PERSONAL AUTORIZADO	30 X 15	VINILO ADHESIVO	11
10	PUNTO DE ENCUENTRO señalización vertical	60 X 60	EFLECTIVO	4
11	SALIDA	30 X 20	VINILO ADHESIVO	5
12	ENTRADA	30 X 20	VINILO ADHESIVO	5
13	PARQUEDERO señalización vertical	60 X 80	REFLECTIVO	6
14	ZONA DE CARGA Y DESCARGA	40 X 20	REFLECTIVO	9
15	PROHIBIDO PARQUEAR, señalizaciónvertical	60 X 60	REFLECTIVO	7
16	RESIDUOS ORGANICOS	30 X 20	VINILO ADHESIVO	7
17	PUNTO ECOLOGICO	30 X 20	VINILO ADHESIVO	7
18	CAMILLA DE EMERGENCIAS	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	5
19	GABINETECONTRA INCENDIOS	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	12
20	BAÑO CABALLEROS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
21	BAÑO DAMAS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
22	BAÑO DISCAPACITADOS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
23	CUARTO DE ASEO	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
24	ADMINISTRACIÓN	30 X 15	VINILO ADHESIVO	1

25	ALARMA	30 X 15	VINILO ADHESIVO	12
26	PELIGRO,LIQUIDOS INFLAMABLES	30 X 15	VINILO ADHESIVO	4
27	ZONA DE COMIDAS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	2
28	ALTURA MAXIMA	30 X 20	VINILO ADHESIVO	2
29	PLANOS DE EVACUACIÓN	60 X 50	FOTOLUMINISCENTE	5
30	RIESGO ELECTRICO	30 X 15	VINILO ADHESIVO	7

Además de lo anterior como actividades específicas a realizar deberá:

2) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
3) Entregar los elementos solicitados, en las cantidades y especificaciones requeridas.
4) Entregar todos los elementos solicitados en excelentes condiciones de calidad y cumpliendo con los estándares de normatividad vigente.
5) El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el valor ofertado en su propuesta económica.
6) El Contratista debe disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
7) Todas las piezas deben ser empacadas para que sean fáciles de transportar y manipular.
8)Los elementos se deben entregar debidamente empacados con su respectiva identificación.
9) Las condiciones, procedimientos y prácticas en los procesos de transporte, almacenamiento, producción deben ajustarse a lo establecido en las normas sobre la materia de cuidado del medio ambiente.
10) El proponente deberá realizar la entrega de los diferentes tipos de elementos en el sitio indicado por el supervisor.
11) Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
12) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1 GENERALES

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
b) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
c) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
d) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

e) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
f) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
g) Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
h) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
j) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
k) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

13.2 ESPECIFICAS

1. El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas que se enuncian a continuación;

ITEM	*SEÑALIZACIÓN*	*MEDIDA (Centímetro)*	*MATERIAL*	*CANTIDAD*
1	EXTINTORES ABC	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	3
2	EXTINTORES CO2	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	8
3	SALIDA DE EMERGENCIA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	17
4	RUTA DE EVACUACION DERECHA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	36
5	RUTA DE EVACUACION IZQUIERDA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	27
6	RUTA DE EVACUACION ESCALERA IZQUIERDA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	1
7	RAMPA	30 X 15	VINILO ADHESIVO	2
8	BOTIQUIN	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	5
9	PROHIBIDO ELPASO. SOLO PERSONAL AUTORIZADO	30 X 15	VINILO ADHESIVO	11
10	PUNTO DE ENCUENTRO señalización vertical	60 X 60	EFLECTIVO	4
11	SALIDA	30 X 20	VINILO ADHESIVO	5
12	ENTRADA	30 X 20	VINILO ADHESIVO	5
13	PARQUEDERO señalización vertical	60 X 80	REFLECTIVO	6
14	ZONA DE CARGA Y DESCARGA	40 X 20	REFLECTIVO	9

15	PROHIBIDO PARQUEAR, señalizaciónvertical	60 X 60	REFLECTIVO	7
16	RESIDUOS ORGANICOS	30 X 20	VINILO ADHESIVO	7
17	PUNTO ECOLOGICO	30 X 20	VINILO ADHESIVO	7
18	CAMILLA DE EMERGENCIAS	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	5
19	GABINETECONTRA INCENDIOS	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	12
20	BAÑO CABALLEROS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
21	BAÑO DAMAS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
22	BAÑO DISCAPACITADOS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
23	CUARTO DE ASEO	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
24	ADMINISTRACIÓN	30 X 15	VINILO ADHESIVO	1
25	ALARMA	30 X 15	VINILO ADHESIVO	12
26	PELIGRO,LIQUIDOS INFLAMABLES	30 X 15	VINILO ADHESIVO	4
27	ZONA DE COMIDAS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	2
28	ALTURA MAXIMA	30 X 20	VINILO ADHESIVO	2
29	PLANOS DE EVACUACIÓN	60 X 50	FOTOLUMINISCENTE	5
30	RIESGO ELECTRICO	30 X 15	VINILO ADHESIVO	7

Además de lo anterior como actividades específicas a realizar deberá:

2) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
3) Entregar los elementos solicitados, en las cantidades y especificaciones requeridas.
4) Entregar todos los elementos solicitados en excelentes condiciones de calidad y cumpliendo con los estándares de normatividad vigente.
5) El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el valor ofertado en su propuesta económica.
6) El Contratista debe disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
7) Todas las piezas deben ser empacadas para que sean fáciles de transportar y manipular.
8)Los elementos se deben entregar debidamente empacados con su respectiva identificación.
9) Las condiciones, procedimientos y prácticas en los procesos de transporte, almacenamiento, producción deben ajustarse a lo establecido en las normas sobre la materia de cuidado del medio ambiente.
10) El proponente deberá realizar la entrega de los diferentes tipos de elementos en el sitio indicado por el supervisor.
11) Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
12) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado

1. 3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Municipio de Tunja, y amparara los riesgos que acaezcan fuera de esta jurisdicción teniendo en cuenta la ubicación del asegurado

15. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Es de QUINCE (15) días calendario, contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes previa expedición del registro presupuestal de compromiso y aprobación de garantías por parte de la Entidad. Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II. Para que haga parte del expediente electrónico.

16. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO DE TUNJA, cancelará al contratista el 100% del valor del contrato previa entrega de los ítems descritos debidamente instalados, una vez se realice ingreso a almacén y se suscrita el acta de terminación, liquidación y recibo a satisfacción, acta que deberá ser firmada por el supervisor del contrato

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales vigentes. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el Contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Nota 1. En el valor se entienden incluidos los impuestos si le aplican y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
Nota 2. El contratista deberá presentar factura o la cuenta de cobro, según sea el caso constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la supervisión.

17. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	**HORARIO – FECHAS**	**CONSULTA**
Fecha de Invitación	**25 DE NOVIEMBRE DE 2021**	Pagina WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii,
Fecha para presentar observaciones	**26 NOVIEMBRE de 2021 a las 07:00 pm**	Pagina WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii,
Respuesta a observaciones y emisión de adendas	**29 DE NOVIEMBRE de 2021**	Pagina WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Plazo para presentar ofertas	**01 DICIEMBRE de 2021 hasta las 9:00 a.m.**	únicamente en la opción “Crear oferta” del expediente electrónico de la página web del SECOP II
Informe de evaluación	**02 DICIEMBRE de 2021**	Pagina WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la evaluación	**03 DE DICEMBRE DE 2021**	Pagina WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación de informe definitivo	**06 DE DICIEMBRE DE 2021**	Pagina WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	**06 DE DICIEMBRE DE 2021**	Pagina WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Alcaldía de Tunja, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal Contratación a la Vista.

II. CAPACIDAD JURÍDICA.

2. REQUISITOS HABILITANTES.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: (Formato 1) Debe ser suscrita por la persona Natural**;** La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía. El formato 1-Carta de presentación de las propuestas, se encontrará en el SECOP II

b) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA**,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal

- Esta certificación deberá estar debidamente renovada.

- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la

decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución más el de liquidación y un (1) año más.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más.

Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía Mayor de Tunja sí lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE TUNJA.

d) FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**

e) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

f) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Lega y el de la persona jurídica.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

g) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

h) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales

i) **CERTIFICADO JUDICIAL**. La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

j) **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** La entidad verificará los Antecedentes de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

k) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todos los Oferentes deberán declarar en el formato No. 2 que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

III. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Los proponentes deben presentar dentro de sus propuestas, las condiciones técnicas de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en las CONDICIONES TÉCNICAS identificadas en el numeral 5.2.3.1 **CONDICIONES TECNICAS** de la presente invitación.

3.3 EXPERIENCIA:

Se deberá acreditar Mínimo uno (01) y máximo dos (2) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto tenga relación con el la venta o suministro e instalación de señalización de emergencia, donde se deberá allegar certificaciones o copia de los contratos, en este último caso con su respectiva acta de liquidación cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial representado en salarios mínimos, es decir 13.88 SMLMV.

Para la acreditación de la experiencia, los oferentes deberán aportar la certificación contractual o el contrato acompañado en todo caso de su respectiva ACTA DE LIQUIDACIÓN. Los salarios mínimos de cada certificación o contrato acompañado de su acta de se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA: El oferente debe aportar junto con su propuesta los contratos o certificaciones, cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación

- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Los salarios mínimos de cada certificación y/o contrato, se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha terminación del contrato y/o certificación aportada.

NOTA: El Municipio de Tunja se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución

REGLA DE PROPORCIONALIDAD para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

3.4 PROPUESTA ECONÓMICA FORMATO N°4

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma.
- La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno**.**
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.

NOTA *1:* El proponente no podrá ofertar valor superior al unitario antes de IVA establecido para cada ítem en el capítulo 4 del presente estudio previo, el cual soporta el valor estimado del contrato, toda vez que dicho valor corresponde al análisis estadístico de sector y los valores promedios según el análisis de costos de las 3 cotizaciones relacionadas, lo anterior so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

NOTA 3: La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.

NOTA 4: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor antes de IVA. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

NOTA 5: ***Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el Formato 5 relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual***. Adicionalmente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta incluido IVA.

NOTA 6: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el Formato No. 5 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del secop II el valor total de su oferta.

NOTA 7: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

NOTA 8: El proponente deberá tener en cuenta que de acuerdo a su régimen tributario si **NO** es responsable de IVA no deberá discriminarlo en el presente formato de propuesta económica

IV. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

4.1 COMITÉ ASESOR.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2.

4.4 ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Se encuentra anexa en los estudios previos.

4.4 VEEDURÍAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

IV. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, se deberán incluir dentro de la garantía única de cumplimiento únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, a través de una póliza de seguros que ampare los siguientes riesgos

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10	Del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más.
Cumplimiento del Contrato	10	Del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más.

V. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

a) Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
b) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
c) Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
d) Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
e) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
f) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
g) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

h) Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
i) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
j) Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
k) Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
l) Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
m) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
n) Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
o) Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
p) Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario antes de IVA, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
q) Cuando el oferente sea una persona incapaz.
r) Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
s) No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
t) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
u) Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
v) Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
w) Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
x) Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
y) Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
z) Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
aa) Las demás previstas en la ley.

VI. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

Habrá lugar a declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se reciba ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva.

VII. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.

2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.

3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.

4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
Calle 19 No. 9 – 95
Oficina 312
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – SMC - AMT- _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Proponente]*, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia; cuyo objeto es: _____ y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso *(Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa),* está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes*: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)*
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos con EL MUNICIPIO DE TUNJA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a prestar los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la invitación para la presente selección de mínima cuantía, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los servicios a que nos obligamos a prestar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios que se prestaran al MUNICIPIO DE TUNJA en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
10. Reconocemos que ni el MUNICIPIO DE TUNJA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
11. Reconocemos que ni la invitación del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Formato CON-F-036 “aceptación de oferta ” de la invitación y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir MUNICPIO DE TUNJA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación, las que de antemano aceptamos.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y en consecuencia, consideramos que el MUNICIPIO DE TUNJA, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. Que me obligo a suministrar a solicitud del MUNICIPIO DE TUNJA, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la (s) siguiente (s) dirección (es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax
19. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
21. La presente propuesta tiene como tiempo de ejecución _____.

22. Que la vigencia de la presente oferta es de _____meses, contados a partir de la presentación de la misma.

Cordialmente

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C. :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :
C.C. :
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :
Atentamente,
FIRMA :

FORMATO No. 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo, (Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mí propio nombre o en mí calidad de representante legal del (nombre del Proponente), manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al MUNICIPIO DE TUNJA, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
Teniendo en cuenta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE TUNJA, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tenga por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación (insertar información)
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación (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 cumplimento del presente compromiso anticorrupción.

Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de los anterior firmo este documento a los (insertar información) días del mes de (insertar información) de (insertar información).

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta licitación publicada la recibimos en:

Dirección:
Ciudad:
Email:
Teléfono:

Cordialmente;

NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT o C.C.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO No.3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas que se enuncian a continuación;

ITEM	*SEÑALIZACIÓN*	*MEDIDA (Centímetro)*	*MATERIAL*	*CANTIDAD*
1	EXTINTORES ABC	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	3
2	EXTINTORES CO2	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	8
3	SALIDA DE EMERGENCIA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	17
4	RUTA DE EVACUACION DERECHA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	36
5	RUTA DE EVACUACION IZQUIERDA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	27
6	RUTA DE EVACUACION ESCALERA IZQUIERDA	30 X 15	FOTOLUMINISCENTE	1
7	RAMPA	30 X 15	VINILO ADHESIVO	2
8	BOTIQUIN	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	5
9	PROHIBIDO ELPASO. SOLO PERSONAL AUTORIZADO	30 X 15	VINILO ADHESIVO	11
10	PUNTO DE ENCUENTRO señalización vertical	60 X 60	EFLECTIVO	4
11	SALIDA	30 X 20	VINILO ADHESIVO	5
12	ENTRADA	30 X 20	VINILO ADHESIVO	5
13	PARQUEDERO señalización vertical	60 X 80	REFLECTIVO	6
14	ZONA DE CARGA Y DESCARGA	40 X 20	REFLECTIVO	9
15	PROHIBIDO PARQUEAR, señalizaciónvertical	60 X 60	REFLECTIVO	7
16	RESIDUOS ORGANICOS	30 X 20	VINILO ADHESIVO	7
17	PUNTO ECOLOGICO	30 X 20	VINILO ADHESIVO	7
18	CAMILLA DE EMERGENCIAS	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	5
19	GABINETECONTRA INCENDIOS	30 X 20	FOTOLUMINISCENTE	12
20	BAÑO CABALLEROS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
21	BAÑO DAMAS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
22	BAÑO DISCAPACITADOS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
23	CUARTO DE ASEO	30 X 15	VINILO ADHESIVO	5
24	ADMINISTRACIÓN	30 X 15	VINILO ADHESIVO	1

25	ALARMA	30 X 15	VINILO ADHESIVO	12
26	PELIGRO,LIQUIDOS INFLAMABLES	30 X 15	VINILO ADHESIVO	4
27	ZONA DE COMIDAS	30 X 15	VINILO ADHESIVO	2
28	ALTURA MAXIMA	30 X 20	VINILO ADHESIVO	2
29	PLANOS DE EVACUACIÓN	60 X 50	FOTOLUMINISCENTE	5
30	RIESGO ELECTRICO	30 X 15	VINILO ADHESIVO	7

Además de lo anterior como actividades específicas a realizar deberá:

2) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
3) Entregar los elementos solicitados, en las cantidades y especificaciones requeridas.
4) Entregar todos los elementos solicitados en excelentes condiciones de calidad y cumpliendo con los estándares de normatividad vigente.
5) El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el valor ofertado en su propuesta económica.
6) El Contratista debe disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
7) Todas las piezas deben ser empacadas para que sean fáciles de transportar y manipular.
8)Los elementos se deben entregar debidamente empacados con su respectiva identificación.
9) Las condiciones, procedimientos y prácticas en los procesos de transporte, almacenamiento,
producción deben ajustarse a lo establecido en las normas sobre la materia de cuidado del medio ambiente.
10) El proponente deberá realizar la entrega de los diferentes tipos de elementos en el sitio indicado por el supervisor.
11) Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno
cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
12) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado
Dirección:

Ciudad:

Email:

Teléfono:

Cordialmente;

NOMBRE DEL PROPONENTE

NIT o C.C.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA

Tunja DÍA ____ MES _____ AÑO _____

OFERENTE: _____

Por medio del presente documento presento la oferta económica para la presente contratación cuyo objeto es la **SUMINISTRO EN INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA Y DE EMERGENCIA PARA EL PARQUE AGROALIMENTARIO DEL MUNICIPIO DE TUNJA**

ITEM	*SEÑALIZACIÓN*	*CANTIDAD*	*Valor unitario*	*Iva*	*Valor total*
1	EXTINTORES ABC	3			
2	EXTINTORES CO2	8			
3	SALIDA DE EMERGENCIA	17			
4	RUTA DE EVACUACION DERECHA	36			
5	RUTA DE EVACUACION IZQUIERDA	27			
6	RUTA DE EVACUACION ESCALERA IZQUIERDA	1			
7	RAMPA	2			
8	BOTIQUIN	5			
9	PROHIBIDO ELPASO. SOLO PERSONAL AUTORIZADO	11			
10	PUNTO DE ENCUENTRO señalizaciónvertical	4			
11	SALIDA	5			
12	ENTRADA	5			
13	PARQUEADERO señalización vertical	6			
14	ZONA DE CARGA Y DESCARGA	9			
15	PROHIBIDO PARQUEAR, señalizaciónvertical	7			
16	RESIDUOS ORGANICOS	7			

17	PUNTO ECOLOGICO	7			
18	CAMILLA DE EMERGENCIAS	5			
19	GABINETECONTRA INCENDIOS	12			
20	BAÑO CABALLEROS	5			
21	BAÑO DAMAS	5			
22	BAÑO DISCAPACITADOS	5			
23	CUARTO DE ASEO	5			
24	ADMINISTRACIÓN	1			
25	ALARMA	12			
26	PELIGRO,LIQUIDOS INFLAMABLES	4			
27	ZONA DE COMIDAS	2			
28	ALTURA MAXIMA	2			
29	PLANOS DE EVACUACIÓN	5			
30	RIESGO ELECTRICO	7			
TOTAL					

*** El proponente deberá diligenciar la casilla, cuándo en su RUT aparezca que es responsable de IVA*

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES LA SUMA DE XXXXXXXXXXXXXXXX ($XXXXXXXXXX) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

NOTA *1:* El proponente no podrá ofertar valor superior al unitario antes de IVA establecido para cada ítem en el capítulo 4 del presente estudio previo, el cual soporta el valor estimado del contrato, toda vez que dicho valor corresponde al análisis estadístico de sector y los valores promedios según el análisis de costos de las 3 cotizaciones relacionadas, lo anterior so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

NOTA 3: La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.

NOTA 4: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor antes de IVA. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

NOTA 5: ***Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el Formato 5 relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual***. Adicionalmente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta incluido IVA.

NOTA 6: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el Formato No. 5 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del secop II el valor total de su oferta.

NOTA 7: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

NOTA 8: El proponente deberá tener en cuenta que de acuerdo a su régimen tributario si **NO** es responsable de IVA no deberá discriminarlo en el presente formato de propuesta económica

DIRECCION: _____
TELEFONO
E-MAIL: _____
CIUDAD: _____
Atentamente,
Representante Legal
(Nombre y firma)

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

Tunja DÍA ____ MES _____ AÑO _____

OFERENTE: _____

Bajo la gravedad de juramento, declaro que cuento con la capacidad administrativa para cumplir con el objeto de la presente contratación el cual es: ADQUISICION DE DOS (02) ALCOHOSENSORES ETILÓMETROS O ALCOHOLÍMETROS, DOTACION DE NOVECIENTAS (900) BOQUILLAS PARA SU ADECUADO USO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS MECANISMOS DE REGULACION DEL TRANSITO, DEL MUNICIPIO DE TUNJA, BOYACÁ, CENTRO ORIENTE.

Lo anterior podrá ser verificado por EL MUNCIPIO DE TUNJA en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. :

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

Atentamente,

FIRMA