PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA EN LA CAUSAL DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
No. SASIE-AMVL-016-2021

OBJETO:

“SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS Y PROGRAMA “SOMOS TODOS POR EL ASEO”, CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO “VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS” 2020-2023”

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, El Municipio de VILLA DE LEYVA, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la ley 850 de 2003 y decreto 1082 de 2015 para que realicen el control social a los procesos de contratación año 2020.

VILLA DE LEYVA, NOVIEMBRE DE 2021

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Tabla de Contenido

I. INTRODUCCIÓN 5

II. ASPECTOS GENERALES 6

A. Invitación a las veedurías ciudadanas 6

B. Compromiso anticorrupción 6

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 6

D. Comunicaciones 6

E. Idioma 6

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior 7

G. Conversión de monedas 7

H. Modificación de Pliegos de Condiciones y Plazo del Municipio para Expedir Adendas. 8

I. Carácter Público de la Información 8

III. DEFINICIONES 9

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 11

A. Clasificación UNSPSC 13

B. Valor estimado del Contrato 13

C. Forma de pago 14

D. Plazo de ejecución del Contrato 15

E. Lugar de ejecución del Contrato 15

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 15

VI. AUDIENCIA INFORMATIVA PRELIMINAR Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: .. 15

VII. REQUISITOS HABILITANTES 16

A. Capacidad Jurídica 16

B. Experiencia 17

C. Capacidad Financiera 20

D. Capacidad Organizacional 22

F. Información financiera para proponentes extranjeros 23

VIII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA 24

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

A. Factor Económico 24

B. Factor De Calidad y/o Técnico 24

C. Estímulo a la Industria Nacional 24

D. Factores de desempate 24

XIX. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA. 24

A. Margen Mínimo De Mejora De Las Ofertas 25

B. Procedimiento de subasta electrónica 25

C. Oferta con Valor Artificialmente Bajo 29

D. Plazo máximo concedido a los integrantes del comité evaluador económico para verificar la oferta económica del proponente favorecido con la subasta. 30

X. OFERTA 30

A. Presentación 30

B. Requisitos Objeto de Verificación 31

C. Sanciones por Incumplimiento de Propuesta, Firma y Legalización del Contrato 41

D. Propuestas Extemporáneas. 41

XI. OTRAS DISPOSICIONES 41

A. Oferta Técnica 41

B. Criterios de Subsanabilidad 41

C. Declaratoria de Desierta 42

D. Retiro de la Oferta 42

E. Devolución de las Ofertas 43

F. Rechazo 43

1. XII. ACUERDOS COMERCIALES 44

XIII. ADJUDICACIÓN 45

XIV. RIESGOS 45

XV. GARANTÍAS 50

A. Garantía de Seriedad de la Oferta 50

B. Garantía de Cumplimiento 50

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

XVI. SUPERVISIÓN 51

XVII. CRONOGRAMA 52

XVIII. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO 55

XIX. ANEXOS 64

ANEXO 1 64

ANEXO 2 69

ANEXO 3 70

ANEXO 4 72

ANEXO 5 73

ANEXO 6 75

ANEXO 7 76

ANEXO 8 77

ANEXO 9 78

Anexo 10 79

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de VILLA DE LEYVA pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de compraventa cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS Y PROGRAMA "SOMOS TODOS POR EL ASEO", CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO "VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS" 2020-2023".**

El Municipio de VILLA DE LEYVA adelanta este proceso con base en los certificados de Disponibilidad Presupuestal Nº 2021090010 de fecha 4/09/2021, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de VILLA DE LEYVA, por un valor de **CIEN MILLONES PESOS M/CTE. ($100.000.000,00)**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el aviso de convocatoria, análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección abreviada a través del procedimiento de subasta inversa presencial reglamentada en artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a través de la plataforma SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: juridica@villadeleyva-boyaca.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación por subasta electrónica N° SASIE-AMVL-016-2021; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII del presente documento.

Toda comunicación presentada por un medio distinto al señalado, será como si no se hubiera presentado y la entidad no será responsable de su contestación.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del apostillaje o consularización.

F. 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.

G. 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 ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

$$\boldsymbol{X = V/D}$$

Dónde:

X= Valor en dólares de la partida de los estados financieros

V= Valor total de la partida de los estados financieros expresada en moneda extranjera diferente al dólar

D= Valor de un dólar para el país respectivo.

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.

H. Modificación de Pliegos de Condiciones y Plazo del Municipio para Expedir Adendas.

Únicamente se podrán realizar modificaciones al Pliego de condiciones a través de Adendas debidamente motivadas, las cuales solo son procedentes a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración o modificación al Pliego de condiciones mediante Adenda, ésta se publicará de acuerdo a lo señalado en estos pliegos.

El Municipio puede expedir adendas para modificar el Cronograma durante el proceso precontractual, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

En todo caso no podrán expedirse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.

Mediante Adenda, el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) podrá prorrogar los plazos para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato, antes de su vencimiento y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

Los proponentes podrán presentar solicitud de aclaración a las Adendas expedidas por el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ), caso en el cual se aclarará su contenido antes de la fecha de cierre, mediante escrito que será entregado por el medio más expedito al interesado solicitante y publicado en los términos del presente documento.

Adicionalmente, y una vez verificados los requisitos anteriormente señalados, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o de la unión temporal, deberán diligenciar personalmente la planilla de asistencia dispuesta para el efecto en la Dirección de Contratación del Municipio.

I. Carácter Público de la Información

El proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal. El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte del Municipio y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

El Municipio se reserva el derecho de dar a conocer a sus funcionarios la información clasificada como confidencial por el proponente para efectos de evaluar en cada uno de sus aspectos la propuesta presentada, personal que está obligado a mantener la confidencialidad de dicha información.

III. DEFINICIONES

DEFINICIONES COMUNES

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

Tabla No 1 – Definiciones Comunes

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de VILLA DE LEYVA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada al Municipio de VILLA DE LEYVA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
ETAPAS DEL CONTRATO	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del decreto 1082 del 2015.
INTERESADOS	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio,

	unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

DEFINICIONES PARTICULARES

Tabla No 2– Definiciones Particulares

DEFINICIONES	
CONTENEDORES	Los contenedores de basura tienen asas prácticas para el fácil manejo, ruedas que reducen el ruido y aumenta la flexibilidad del transporte, cuerpo liso e impermeable que facilitan la limpieza y una tapa curveada que evita la retención del agua por lavado o lluvias.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato a desarrollar tiene por objeto: **"SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS Y PROGRAMA "SOMOS TODOS POR EL ASEO", CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO "VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS" 2020-2023"** y tiene como especificaciones técnicas las contenidas en el Anexo No 1, la Ficha Técnica y los demás detalles del presente Proceso de Contratación que también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

1. ALCANCE

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Asuntos Ambientales territorial, gestionará la disponibilidad de recursos para la implementación y cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS del Municipio de Villa de Leyva, garantizando la separación en la fuente, adecuada disposición de residuos sólidos, minimización toneladas de residuos en el relleno sanitario, fortalecimiento y apoyo a la población recicladora y a la población del municipio de Villa de Leyva quien también será beneficiada mediante acciones afirmativas que contribuyen a mejorar sus condiciones laborales. Con lo anterior mediante concienciación, participación comunitaria y educación ambiental se logrará la conservación, cuidado y recuperación de los ecosistemas presentes en el territorio, la minimización de gases efecto invernadero, se reducirá la posibilidad de contaminación de aguas subterráneas, enfocado al desarrollo sostenible de este importante componente del servicio público de aseo.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando su calidad de servicio teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones técnicas:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
CONTENEDOR 240 LT: Fabricados mediante el sistema de inyección con polietileno de alta densidad. Personalización en color y termoimpresión en cuerpo. Capacidad: 240 litros. .	Unidad	260

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

240L
Capacidad

96Kg
Carga nominal

200 / 250 mm
Diámetro ruedas



PROPIEDADES

Fabricados mediante el sistema de inyección con polietileno de alta densidad coloreado en masa y estabilizado frente a la acción combinada del agua y los rayos U.V.

En su producción se utilizan materiales reciclables que no dañan el medio ambiente.

Los pigmentos utilizados no contienen materiales pesados.

Versiones para cada tipo de recogida: papel y cartón, vidrio, envases, orgánica…

Sistemas de elevación DIN.

Medida máxima de la personalización en el cuerpo mediante termoimpresión o serigrafía: 280 x 290 mm.

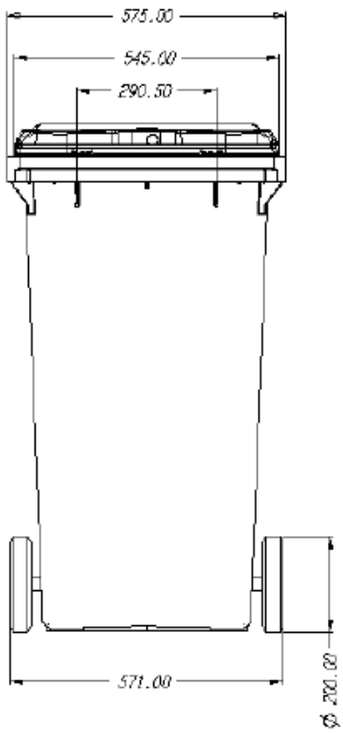
Medida máxima de la personalización en la tapa con termoimpresión: 230 x 45 mm.

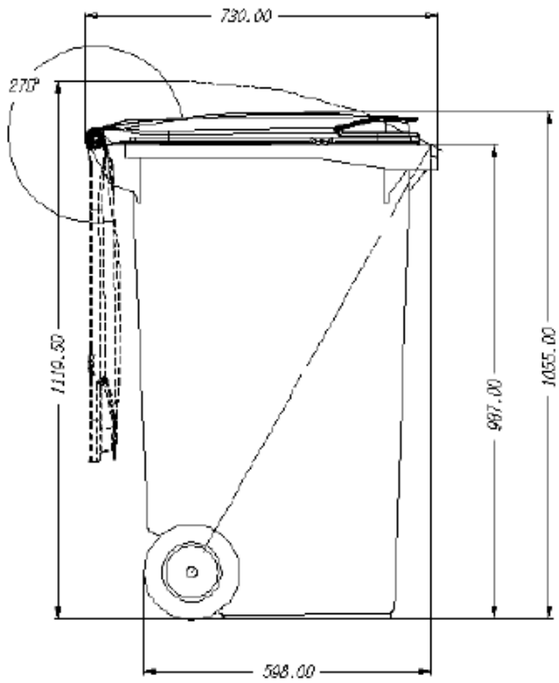
Medida máxima de la personalización en la tapa con pegatina integrada: 340 x 220 mm.

Marca CE con indicación de nivel sonoro de acuerdo con la directiva 2000/14/CE del Parlamento Europeo. 72,4 db.

Certificado UN para el transporte de mercancías peligrosas.

Certificado de homologación de producto emitido por TÜV SÜD Product Service GmbH según norma europea EN 840 y RAL GZ 951/1.





Nota: ESTAS DIMENSIONES ESTAN SUJETAS A LA TOLERANCIA MARCADA EN LA NORMA EN-840-1:2012

N° : F1004812 / 27-2-13 / Rev. 0.0

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota 1: El proponente deberá acreditar la calidad de los elementos a suministrar.

Nota 2: El proponente deberá anexar el certificado de distribuidor autorizado o carta del fabricante.

A. Clasificación UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, Versión v.14080, el Bien o Servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla No 3:

Tabla No 3 – Codificación de los bienes en el sistema UNSPSC:

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	47	**EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA LIMPIEZA**
FAMILIA	4712	EQUIPO DE ASEO
CLASE	471217	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
PRODUCTO	47121702	CONTENEDORES DE DESPERDICIOS O REVESTIMIENTOS RÍGIDOS

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($99.996.000,00),** el cual es el valor estimado previamente en los estudios de mercado, y respaldado según certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 2021090010 de fecha 4/09/2021 expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de VILLA DE LEYVA, como se detalla a continuación:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nº	RUBRO PRESUPUESTAL Nº	NOMBRE - DENOMINACIÓN	VALOR
2021090010	2.3.2.02.01.003.01	- Inversiones Plan Gestión Integral Residuos Sólidos/ VIVIENDA, CIUDAD, Y TERRIT/ IMP-HIDROCABUROS. - Inversiones Plan Gestión Integral Residuos Sólidos/ VIVIENDA, CIUDAD, Y TERRITORI/ SECTOR ELECTRICO. - Inversiones Plan Gestión Integral Residuos Sólidos/ VIVIENDA,CIUDAD, Y TERRITORIO/ R/B SGP-APSB	$ 100.000.000.00

Nota: Expedido por la Secretaría de Hacienda municipal.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

C. Forma de pago

El municipio pagará al contratista la suma anteriormente pactada de la siguiente manera: El pago se realizará cien por ciento (100%) contra entrega del bien objeto del contrato, previo certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, cuenta de cobro o factura, certificado de entrada al almacén municipal y planilla de pago de seguridad social y acta de terminación y liquidación.

PARÁGRAFO 1: condiciones para efectuar cada uno de los pagos: los pagos se efectuarán de acuerdo con las siguientes condiciones: 1). Presentación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales y/o la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA. 2). Presentación de factura o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la ley 3). Presentación de informes de ejecución del contrato, respaldados con vales entregados por el supervisor. 4). Presentación de acta de recibido expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento de las actividades objeto del contrato y obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 2: No obstante, lo señalado en la presente cláusula, 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.

Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar Acta de Recibo Final y Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmadas.

El contratista deberá presentar la factura de los suministros junto con los soportes correspondientes en el cual se debe incluir la certificación de cumplimiento de pagos al Sistema General de Seguridad Social, aportes parafiscales. En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el giro correspondiente al sistema respectivo, advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte del contratista, durante la ejecución del mismo.

El pago será cancelado a través de la Secretaría de Hacienda, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Villa de Leyva sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

RETENCIÓN EN LA FUENTE: **Ver tabla ESTABLECIDA POR LA DIAN**
ESTAMPILLA PRO – CULTURA: **1%**
RETEICA: **8 x 1000**
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR **4 %**
TASA PRODEPORTE **1%**

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contado a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El contratista deberá entregar los bienes objeto del contrato en la Jurisdicción del Municipio de Villa de Leyva conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En atención a los artículos 34 y 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, la cual está sujeta a reglamentación por parte del Gobierno nacional, se evidencia pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por la desaparición de su fundamento de derecho, y se advierte una manifiesta oposición entre dicho enunciado normativo y el nuevo contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. En ese orden de ideas, se aplica la disposición del artículo 84 de la Ley 2069 de 2020: “deroga […] todas las disposiciones que le sean contrarias”.

Este proceso no será objeto de limitación a MIPYMES.

VI. AUDIENCIA INFORMATIVA PRELIMINAR Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

El Municipio DE VILLA DE LEYVA, realizará una audiencia preliminar con el fin de suministrar a quienes asistan, información explicativa sobre el contenido del presente pliego y del objeto perseguido con la contratación y de asignación de riesgos previsibles, que permita formular observaciones a su contenido, dicha audiencia se llevará a cabo conforme lo establecido en el respectivo cronograma del proceso. Para este tipo de procesos, la audiencia de asignación de Riesgos y aclaración de Pliegos es opcional y se programará previa solicitud de los interesados durante la etapa de observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.

La audiencia de riesgos se realizará previa solicitud de los interesados.

NOTA: Se recomienda que el día de la audiencia los interesados traigan sus preguntas por escrito, las cuales a su vez también se responderán por escrito.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

VII. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de VILLA DE LEYVA debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en lo que no sea contrario a las normas vigentes.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

A. Capacidad Jurídica

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales, consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación, cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y dos años más.

EL Municipio DE VILLA DE LEYVA también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

PERFIL DEL CONTRATISTA

La administración Municipal en cumplimiento del alcance contractual requiere contratar una persona natural o jurídica que ejecute del objeto de la presente convocatoria para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150de 2007 y demás normas concordantes.

Para persona natural o jurídica, deberá acreditar su perfil como proveedor de bienes y servicios y dentro de su objeto social debe deberá permitir el desarrollo del SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, la cual se demostrará el certificado de existencia y representación legal o en el registro mercantil de la Cámara de Comercio.

Igualmente, el proponente debe encontrase inscrito dentro de la calificación de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC) bajo los siguientes códigos los cuales serán verificados en su RUP:

CODIGO	DESCRIPCION
47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS

B. Experiencia

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes – RUP- presentado por los proponentes. El RUP debe estar en firme, al momento del cierre o cobrar firmeza dentro de los 2 días hábiles siguientes al requerimiento realizado por la administración de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

B1.- Experiencia General:

Los proponentes deben acreditar experiencia general a través de mínimo un (1) contrato ejecutado y liquidado que se relacione con el objeto del contrato y cuyo valor sea igual al valor del presupuesto oficial.

Para certificar la Experiencia general el oferente debe adjuntar copia del Acta de Recibo y/o Liquidación del Contrato aportado.

Adicionalmente, el contrato debe estar clasificados dentro del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, en los códigos UNSPSC que se presentan en la siguiente Tabla. El no cumplimiento de éste requisito generará rechazo de la propuesta:

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	Cuantías de los contratos– SMMLV
47121700	≥ al presupuesto oficial del proceso

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

B2. Experiencia especifica:

El proponente deberá acreditar experiencia especifica mediante la presentación de dos (2) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios, suministro, compraventa o adquisición de contenedores para la recolección de residuos sólidos domiciliarios cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial. En mínimo uno de los contratos presentados como experiencia especifica deberá haber efectuado el suministro de contenedores fabricados mediante el sistema de inyección con polietileno de alta densidad, personalización en color y termo impresión en cuerpo, capacidad: 240 litros.

Los contratos con los que se acredite la experiencia específica deberán estar inscritos en el registro único de proponentes (RUP).

Para la acreditación de la experiencia, además de encontrarse inscritos en el RUP, se deberá anexar copia del acta de recibo final y/o acta de liquidación. Adicionalmente, en los documentos presentados se deberá demostrar las características técnicas exigidas para la experiencia específica.

Adicionalmente, cada uno de los contratos con los que se acredita la experiencia específica, deberá estar clasificado en el código señalado en la siguiente tabla:

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	**Cuantías de los contratos– SMMLV**
47121700	≥ al presupuesto oficial del proceso

Los documentos del contrato deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad contratante.
- Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo.

Las copias de los contratos serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación y/o verificación.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido.

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 de Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Nota 1: El contrato aportado para acreditar la experiencia específica puede haber sido celebrado con entidades públicas o privadas del orden nacional, departamental o municipal.

Nota 2. En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad Estatal.

Nota 3. Las copias de contrato, actas de recibo a satisfacción, referencias comerciales, etc. Solo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

- En caso de consorcio o uniones temporales cada integrante deberá aportar experiencia general o específica y el integrante de mayor participación deberá aportar el mayor porcentaje de experiencia.

Para el caso de certificaciones contractuales, los documentos del contrato deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad contratante.
- Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo.
- Fecha de liquidación

Los contratos aportados como experiencia general no podrán presentarse para acreditar la experiencia específica y viceversa. En caso de presentarse esta situación, el contrato aportado solo se tendrá en cuanta para la verificación de uno de los dos tipos de experiencia.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

El proponente deberá adjuntar en total tres (03) contratos para acreditar la experiencia.

NOTA 1: Los requisitos de esta experiencia son sustentados mediante la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, por el cual se establece que se debe incluir en la experiencia los códigos específicos del objeto a contratar como requisito habilitante. Así mismo, se indica una cantidad con la que se debe cumplir teniendo en cuenta la pluralidad de oferentes y la presentación de todos aquellos que quieran participar en el proceso.

C. Capacidad Financiera

El proponente deberá acreditar una capacidad financiera de acuerdo con los indicadores que a continuación se determinan con base en la información contenida en el RUP, para que la propuesta se considere como aceptable y pueda ser objeto de adjudicación de este proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, se establecen los siguientes requisitos financieros habilitantes:

Tabla No 6 - Indicadores de Capacidad Financiera

INDICADOR	CRITERIO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,44
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,60
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 2,05

Índice de liquidez: Para que la propuesta sea HABILITADA se requiere un índice de liquidez mayor o igual a 1,44. El índice de liquidez representa la capacidad que tiene el oferente para pagar las deudas a corto plazo, sin la necesidad de comprometer la propiedad, planta y equipo.

$$\text{- Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1{,}44$$

El índice de liquidez deberá ser igual o mayor a 1,44.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura se tomará como índice de liquidez el resultado de la sumatoria de los activos corrientes dividido entre sumatoria de los pasivos corrientes de los miembros del consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos.

Nivel De Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. Para que la propuesta sea habilitada se requiere un nivel de endeudamiento menor o igual a 0,60.

$$\textbf{Pasivo Total}$$

- Nivel de Endeudamiento Total = ---------- ≤ 0,60
Activo Total

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como Nivel de Endeudamiento el resultado de la sumatoria de los Pasivos Totales dividido por la sumatoria de los Activos Totales, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100).

***Razón de Cobertura de Intereses*:** Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

- Razón de cobertura de intereses = Utilidad operacional / Gastos de intereses ≥ 2,05

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura se tomará como Razón De Cobertura De Intereses el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales dividido entre sumatoria de los gastos de intereses de los miembros del consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos.

Nota: Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses ya que el resultado dará (Indefinido o indeterminado). En este caso el Proponente cumple el indicador exigido, salvo que la utilidad operacional del proponente sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador en el rango que aquí se exige, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se tendrá en cuenta el indicador total de los miembros que la tengan y si todos tienes sus gastos de intereses en cero (0) está también será validad siempre y cuando la utilidad operacional de cada miembro sea positiva de lo contrario no cumpliría con este indicador.

Lo mismo pasa para el caso de la liquidez cuando el pasivo corriente del proponente es cero (0), por lo anterior se le aplicará lo antes descrito para el indicador de razón de cobertura.

Las personas naturales o jurídicas, al igual que cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura, deberán presentar la siguiente documentación de contenido financiero, expresada en moneda legal colombiana: Registro Único De Proponentes renovado y en firme con la información financiera del mejor año fiscal de los tres últimos años o de los periodos fiscales registrados en dicho documento.

D. Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla No 7 - Indicadores de Capacidad Organizacional

INDICADOR	CRITERIO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,06
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,03

Rentabilidad sobre patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$\text{- Rentabilidad sobre patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 0{,}06$$

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura se tomará como Rentabilidad sobre patrimonio el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales dividido entre la sumatoria de los patrimonios de los miembros del consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos.

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

$$\text{- Rentabilidad sobre activos} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 0{,}03$$

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura se tomará como Rentabilidad sobre activos el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales dividido entre la sumatoria de los activos totales de los miembros del consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos.

Nota 1: Los criterios de los indicadores financieros y de capacidad organizacional, se estipularon de acuerdo con los indicadores del Sector, según el Sistema de Información y Reporte Empresarial de la Superintendencia de Sociedades (SIREM). (Macro sector COMERCIO, Sector COMERCIO AL POR MENOR, 4774: Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados).

Nota 2: En el caso de un Oferente Plural, se evaluará la capacidad financiera y organizacional con base en las instrucciones emitidas por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia compra Eficiente– en el documento guía M-DVRHPC-04 “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación”. Si se trata de un indicador expresado en valores absolutos se aplicará la siguiente expresión:

$$Indicar\ en\ valor\ absoluto = \sum_{1}^{n} indicador$$

n: indicador del proponente n.

Si se trata de indicadores que son índices (el resultado de una fracción) se aplicará la siguiente formula:

$$Indicador = \frac{\sum_{1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador\ n\ x\ porcentaje\ de\ participación\ n}{\sum_{1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador\ n\ x\ porcentaje\ de\ participación\ n}$$

n: indicador del proponente

F. Información financiera para proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar sus estados financieros firmados por el representante legal y contador público colombiano, consularizados y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia,

acompañados de traducción simple al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (indicando la tasa de conversión).

VIII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VII.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos 1 al 8 establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

A. Factor Económico

De acuerdo con el inciso primero del artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección abreviada que se realizan a través de subasta inversa, la oferta más favorable a la entidad, es aquella con el menor precio ofrecido, el cual se seleccionará en la diligencia de la audiencia de subasta inversa presencial, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en el presente pliego de condiciones.

B. Factor De Calidad y/o Técnico

Los aspectos técnicos exigidos en el presente proceso son EXCLUYENTES. En la oferta deberán presentarse los anexos del pliego, y sólo se podrán hacer parte en la subasta quienes cumplan con todos los requerimientos técnicos.

El oferente debe presentar oferta por la totalidad de los elementos y cantidades descritos en el anexo técnico, ya que no se aceptarán ofrecimientos parciales, so pena de rechazo de la propuesta.

C. Estímulo a la Industria Nacional

Conforme a lo establecido en la ley 1089 de 2006 y el decreto 660 de 2007 el presente proceso no se cierra a productores nacionales.

D. Factores de desempate

El Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ), en caso de empate aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 9 del Decreto 1082 de 2015, adjudicará al proponente empatado que presentó la menor propuesta inicial. En caso de persistir el empate el Municipio de VILLA DE LEYVA aplicara las reglas establecidas en el numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

XIX. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA.

A. Margen Mínimo De Mejora De Las Ofertas

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de ofertas no deberá ser inferior o igual al 2% del precio ofertado más bajo indicado por los oferentes, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables.

B. Procedimiento de subasta electrónica

La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del Secop II, en el día y hora definida en el cronograma del Secop II y anexos del pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

Llegada la fecha y hora, el Municipio de Villa de Leyva a través de la Oficina Asesora Jurídica procederá a abrir los sobres en la plataforma del SECOP II, que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el menor precio de partida.

El Municipio verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

a) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, y que el valor total de la propuesta y el valor unitario de cada ítem no sobrepasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia del estudio del previos y de sector.

b) Que la propuesta económica se presente suscrita por el representante legal (la condición de suscrita debe entenderse que haya sido debidamente presentada en la plataforma SECOP

II, pues se entiende que el documento es un documento electrónico según disposiciones de la ley 527 de 1999).

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

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

DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

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

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

La subasta tendrá una duración máxima de cuarenta (40) minutos.

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

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

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el de menor valor ofertado por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.

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

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

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora frente al menor valor de cada lance. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

La plataforma transaccional controla el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los proponentes, éste entendido como el porcentaje o valor mínimo que un proponente aplica en un evento de subasta inversa con respecto al total del último lance valido o en una subasta de enajenación el incremento en porcentaje o valor mínimo con respecto al último lance valido.

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso. Por lo tanto, no existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

Un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido y configurado por la Entidad Estatal. SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores así:

a. Cuando el Proveedor haga clic en “Presentar lance” la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal; ya sea por valor o porcentaje.

b. Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.

c. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

✓ SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.

✓ Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de una nueva columna que se denomina “Lance actual”.

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

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

Si se realiza una postura por cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos cinco (5) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más, tiempo extra otorgado por la entidad al momento de configurar la subasta para que los demás interesados tengan la posibilidad de realizar su postura y/o mejora de la oferta.

NOTA: La Entidad, durante el desarrollo del evento de subasta electrónica, informará a través del chat de la plataforma, cuando entremos en los últimos cinco (5) minutos para la terminación del evento.

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

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

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

NOTA: El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta a través de mensaje de datos en el Secop 2.

Descalificación de las Ofertas

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

SOPORTE TÉCNICO

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

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

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

C. Oferta con Valor Artificialmente Bajo

Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Municipio de VILLA DE LEYVA estime que el precio final obtenido al término de la subasta inversa resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten o la fórmula que le permitió llegar al valor ofertado.

Cuando el proponente presente una oferta inicial o lances de precios inferiores al 70% del presupuesto oficial estimado (precio artificialmente bajo), el comité asesor y evaluador podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. No obstante, en caso de presentarse más de 5 ofertas en el proceso, se dará a aplicación a la Guía para el manejo de ofertas con precios artificialmente bajos expedida por Colombia Compra Eficiente

Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará, si es el caso, la confirmación que la oferta es válida o el rechazo de la misma.

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado un segundo mejor precio dentro de una postura valida dentro del proceso de subasta y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad declare desierto el proceso de conformidad con la normatividad citada.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma corresponde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

Una vez adjudicado, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los proponentes habilitados.

NOTA: LOS ERRORES E IMPRESICIONES COMETIDOS POR EL PROPONENTE AL MOMENTO DE POSTULACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁN EXCUSABLES ANTE EL

MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, CADA OFERTA QUE SE PRESENTE, VINCULA LEGITIMAMENTE AL OFERENTE Y LO OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO.

D. Plazo máximo concedido a los integrantes del comité evaluador económico para verificar la oferta económica del proponente favorecido con la subasta.

El o los proponentes que según los informes de realización de la subasta resultaren eventuales adjudicatarios del proceso, cuentan con el plazo otorgado por el comité evaluador para presentar su oferta económica ajustada al último lance efectuado.

X. OFERTA

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través del SECOP II, con los formatos contenidos en los Anexos 1 al 10, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIII, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII A del presente Pliego de Condiciones. Para la presentación de la oferta se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones generales:

i. Las ofertas deberán presentarse en dos (02) sobres, a través del SECOP II:

- Sobre técnico y habilitante.
- Sobre de oferta económica.

ii. Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

iii. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

iv. Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados.

El proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre habilitante y técnica y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

Como la modalidad de selección abreviada se efectuará a través de subasta inversa electrónica, el precio total de la oferta incluido IVA será la base para la puja.

Si el proponente no indica el valor del IVA, se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica inicial y de los ofrecimientos que lleve a cabo dentro de la subasta inversa presencial, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen de la subasta, dicho precio se considerará su propuesta final.

El valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

B. Requisitos Objeto de Verificación

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Requisitos Jurídicos Objeto de Verificación.

1.1. Carta de Presentación de la Propuesta.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el Anexo No. 3 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar.

1.2. Capacidad Jurídica

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe presentarse debidamente suscrita por la persona natural. Si se trata de persona jurídica, debe ser suscrita por 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, con firma autenticada ante la notaria única. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

b) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de 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.

c) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de 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 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.

d) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Judiciales expedido 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.

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.

e) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El proponente debe presentar el certificado de medidas correctivas a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar copia de todos los integrantes de conformidad a la ley 1801 de 2016.

f) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación de la original o fotocopia del Certificado de existencia y representación legal, expedido en la cámara a 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 del Representante Legal, con el certificado correspondiente con el fin de verificar que está legalmente constituida y 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 corresponder específicamente 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 los efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

g). CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL. Si el proponente es persona natural, 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 renovado año 2021. Con excepción de las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

h) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio renovado y en firme al momento del cierre con la información financiera de las tres últimas vigencias fiscales o de la información financiera disponible en el Registro.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá encontrarse inscrito y clasificado en la actividad, especialidad y grupo del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que se indican a continuación:

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
CLASE	47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deben estar inscritos, clasificados y calificados en la actividad, especialidad y grupo exigidos en este proceso de selección y acreditar los puntajes antes mencionados.

En todo caso el certificado del RUP no debe tener más de 30 días de expedición.

i) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2., los proponentes podrán otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo**,** garantía bancaria. Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del referido Decreto. Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal o Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea 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, dentro del plazo señalado en el Contrato, de la garantía de cumplimiento del contrato.

El oferente debe presentar garantía de seriedad de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (3 meses) y su valor debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99. Dicha garantía debe estar constituida a favor del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA y en caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía. **La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de <u>RECHAZO</u> de la misma[1].** Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la oferta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, la Entidad solicitará al oferente el documento o la modificación del caso.

j) MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO DECLARACIÓN DE NO DEUDOR

Del representante legal si es persona jurídica o del oferente si es persona natural, de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria pública en documento independiente.

k). MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO NO HABER SIDO SANCIONADO CON CADUCIDAD ADMINISTRATIVA

l). MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: el proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo,

[1] Ley 1882 de 2018, Artículo 5, parágrafo 3

la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con la fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 60 de la ley 610 de 200, articulo 5 de la ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante eventuales conflictos de interés frente al Municipio de Villa de Leyva. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo señalado.

m). COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente allegara apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Villa de Leyva para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana, en los términos descritos en la carta de compromiso anticorrupción estipulada en los anexos del presente proceso de selección, el que se entiende prestado por la sola suscripción del anexo en comento.

n). DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN: 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:

a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d. 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.
e. 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 un año 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.
f. 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.

o). PAZ Y SALVO MUNICIPAL El contratista deberá allegar para la suscripción del contrato o para el primer pago el Certificado de Paz y Salvo expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Villa de Leyva.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

s) PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA. Sobre 2.

1.3 Otros Documentos Jurídicos

1.3.1 Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

1.4 Constancia de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

Constancia de cumplimiento de Aportes Parafiscales para personas jurídicas y naturales, cuando a ello haya lugar dentro de un término no inferior a 6 meses, así:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Ver anexo 7 de este documento.
b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el oferente, acompañada de las planillas de pago a la seguridad social de los últimos 6 meses.
c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (Planillas de aportes al sistema de Seguridad social), según corresponda.
d) Cuando se trate de personas naturales que nunca han contratado con el estado, y/o que nunca han estado afiliadas al sistema de seguridad social, deberán acreditar el certificado de afiliación de la EPS y Pensión.

NOTA 1: En todo caso la Entidad podrá requerir los documentos que soporten las afirmaciones presentadas por el representante legal, revisor fiscal y/o persona natural según el caso.

NOTA 2: Este requisito también será exigible además para la firma del contrato y para los pagos.

1.5 Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2., los proponentes podrán otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo**,** garantía bancaria. Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del referido Decreto. Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal o Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea 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, dentro del plazo señalado en el Contrato, de la garantía de cumplimiento del contrato.

El oferente debe presentar garantía de seriedad de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (3 meses) y su valor debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99. Dicha garantía debe estar constituida a favor del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA y en caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía. **La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la misma[2].** Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la oferta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, la Entidad solicitará al oferente el documento o la modificación del caso.

1.6 Compromiso Anticorrupción

La verificación del diligenciamiento del Anexo No. 2, compromiso anticorrupción, corresponde al comité jurídico evaluador, quien corroborará el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos. (Aspecto de Verificación).

2. Requisitos Técnicos Objeto de Verificación.

2.1. Registro Único de Proponentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, los proponentes deben presentar copia del documento correspondiente, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dentro de los (30) días hábiles anteriores a la fecha de su presentación o subsanación, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), donde deberá estar codificado de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá encontrarse inscrito y clasificado en la actividad, especialidad y grupo del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que se indican a continuación:

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
CLASE	47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS

2.2. Condiciones de Experiencia

La experiencia será verificada a través del RUP con la verificación de 3 contratos, de conformidad con lo establecido en el literal b, numeral VII, del presente pliego.

[2] Ley 1882 de 2018, Artículo 5, parágrafo 3

Los proponentes deben tener su experiencia registrada en el RUP en el tercer nivel del clasificador UNSPSC.

2.3. Condiciones Técnicas

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas de todos y cada de los elementos referidos en el anexo técnico del presente proceso.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

b. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria General del municipio de Villa de Leyva dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

c. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

d. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

e. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

f. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

g. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

h. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.

i. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

j. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

k. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

l. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

m. Presentar junto con la propuesta económica las respectivas fichas técnicas de cada uno de los elementos a suministrar; dichas fichas deben presentarse en medio magnético, en hoja independiente por cada ítem y deben contener mínimo la siguiente información: denominación técnica del bien o servicio, clasificación UNSPSC, Unidad de medida y especificaciones técnicas concretas del ítem. La no presentación de las fichas o su presentación con información incompleta, o de manera diferente a la solicitada será causal de rechazo de la propuesta.

n. Presentar facturas o cuentas de cobro correspondientes.

o. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento de la presente.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

En el desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

a. Entregar al Municipio los elementos objeto del presente contrato nuevos y con las especificaciones requeridas, las cuales se encuentran especificadas en el punto 4. Condiciones Técnicas Exigidas, del presente documento.

b. Los elementos deben entregarse en el Municipio de Villa de Leyva, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor.

c. Suministrar las fichas técnicas de los fabricantes de cada uno de los elementos descritos en el presente contratos.

d. Todos los contenedores deben encontrarse debidamente marcados y señalizados según la normatividad nacional vigente y el código nacional de colores resolución No. 2184 de 2019.

e. Adquirir los elementos de acuerdo con las referencias establecidas en el presente proceso contractual.

f. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio.

g. Todos los elementos a entregar por el contratista deberán ser empacados y transportados en forma adecuada hasta los sitios establecidos por la Entidad.

h. Asumir los gastos de transporte, entrega e instalación hasta el lugar de establecido, en caso de ser necesario.

i. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.

j. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, quien procederá a realizar el cambio respectivo

k. Anexar protocolo de bioseguridad conforme a la actividad que realiza bajo los parámetros de la resolución 777 del 2021 y con visto bueno de la entidad encargada en el domicilio de la empresa.

l. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento de la presente.

m. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor del contrato, conforme al objeto y alcance de la invitación pública.

3. Requisitos Financieros Objeto de Verificación.

3.1. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

La capacidad financiera y organizacional de los oferentes debe acreditarse a través del RUP. Si se trata de Proponentes plurales, cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá presentar su Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en las Tablas No 6 y 7.

3.2. Registro Único Tributario - RUT

El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos, en el que cuente con actividad principal.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

En caso que los proponentes no alleguen este documento o el mismo requiera aclaraciones, el Municipio de VILLA DE LEYVA lo solicitará y el oferente deberá presentarlas en el término establecido en el cronograma del proceso para allegarlo.

En el evento de que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el RUT del consorcio o unión temporal, previa la suscripción del contrato.

C. Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5. De acuerdo con el inciso primero del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección abreviada que se realizan a través de subasta inversa, la oferta más favorable a la entidad, es aquella con el menor precio ofrecido, la cual debe venir en sobre cerrado y entregado con la oferta, siendo aperturado solo en el acto de la reunión de subasta.

C. Sanciones por Incumplimiento de Propuesta, Firma y Legalización del Contrato

Salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente ni efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento dentro de los términos señalados en el presente pliego de condiciones, quedará a favor del Municipio en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida 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 de las garantías.

Si el proponente favorecido sin justa causa no firmare el contrato dentro del plazo que con tal fin se señala en los pliegos de condiciones, se iniciará proceso sancionatorio de conformidad al Código del Procedimiento Administrativo y de Lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, pudiendo llegar a quedar inhabilitado para contratar por el término de cinco (5) años, tal y como lo estipula el numeral 1, literal e) del artículo 8 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. De igual manera el Municipio podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad (Artículo 30, numeral 12, inciso 2, Ley 80 de 1993) La garantía de seriedad se hará efectiva mediante resolución motivada proferida por el ordenador del gasto y representante legal del Municipio.

D. Propuestas Extemporáneas.

Las propuestas que no se entreguen en la fecha y hora fijadas, se considerarán extemporáneas, razón suficiente para ser rechazadas y devueltas al proponente en las mismas condiciones en que fueron recibidas durante el procedimiento de apertura de ofertas. Dicha situación quedará registrada en el acta de apertura de ofertas. El SECOP II no permite enviar ofertas después de vencido el término.

NOTA IMPORTANTE: La presentación de las propuestas será de acuerdo a lo estipulado dentro del cronograma. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico; únicamente se aceptarán las propuestas presentadas a través de la plataforma Secop 2.

XI. OTRAS DISPOSICIONES

A. Oferta Técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el ANEXO No. 1 y diligenciar el Anexo No. 4 Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.

B. Criterios de Subsanabilidad

La escogencia de los oferentes debe hacerse teniendo en cuenta la oferta más favorable para la entidad, siempre utilizando criterios objetivos. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en proceso de selección. En aplicación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, 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, aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en que se utilice el mecanismo de subasta, ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Los proponentes deberán tener en cuenta que la posibilidad de subsanar no es un derecho omnímodo, absoluto y que la regla mencionada en el inciso anterior, debe interpretarse a la luz de la jurisprudencia y la doctrina y de las diferentes posiciones reiteradas que constituyen reglas válidas de acuerdo a lo señalado en el artículo 230 de la Constitución Política de Colombia.

En ese orden de ideas, la entidad podrá solicitar a los oferentes la subsanación de documentos hasta antes de la adjudicación o realización de la subasta, los cuales deben ser entregados por los proponentes en el término establecido por la entidad, de lo contrario la oferta será rechazada.

C. Declaratoria de Desierta

El Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ)declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

D. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

E. Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto administrativo de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

F. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o no lo hayan cumplido durante la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Otras causales de Rechazo de las Propuestas

También son causales para el rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el objeto social de la sociedad no incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso a la fecha de cierre del mismo.
2. Que el proponente no cumpla con lo dispuesto en el Certificado de la Cámara de Comercio o en el Registro Único de Proponentes o no se pueda verificar el cumplimiento de la experiencia mínima exigida en este proceso.
3. Que la duración de la sociedad no cumpla con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
4. La no presentación del poder, legalmente constituido conforme a las reglas del mandato cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
5. Cuando el valor de la propuesta económica inicial de cada bien o ítem supere el valor unitario techo o promedio establecido en el estudio de mercado (estudio previo) para cada uno de ellos o el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial determinado para el proceso de selección o cuando efectuada la corrección aritmética de la propuesta económica ésta sobrepase el presupuesto oficial.
6. Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal; o Modifique durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe colusión entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva y demás principios de la contratación estatal.

9. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
11. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.
12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
13. Cuando el proponente no cumpla con los índices de verificación financiera establecidos en la presente Selección.
14. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la presente Selección. el Municipio de VILLA DE LEYVA podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
15. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por LA ENTIDAD, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en los pliegos de condiciones.
17. Cuando no se diligencie la carta de presentación con observancia de los pliegos y las adendas que llegaren a publicarse o no este suscrita en original.
18. Cuando el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no tengan la capacidad jurídica o no Cumplan con los requisitos mínimos solicitados en los presentes pliegos de condiciones.
19. Cuando el representante legal de los consorcios o uniones temporales no sea integrante de la sociedad.
20. Cuando se determine que el valor de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
21. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de propuesta económica - Formulario No 5, cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario o cuando se modifique alguno de los ítems o su especificación.
22. Cuando el valor total de la propuesta económica presentada en el anexo 5 sea diferente del valor diligenciado en el Secop 2.
23. En los demás casos donde expresamente así lo indiquen estos pliegos o la norma.

1. XII. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigente que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII-C.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Tabla No 8 - Cobertura De Acuerdos Comerciales

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México				
	Perú				
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	SI

Para el presente proceso contractual, aplica el acuerdo comercial de la Comunicad Andina de naciones –CAN-.

XIII. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de se efectuará por el ordenador gasto, acto administrativo, oída la recomendación del comité asesor y de evaluación sobre el particular, una vez verificada la oferta ajustada por el proponente de acuerdo al resultado de subasta.

XIV. RIESGOS

1. Riesgos del Proceso de Contratación

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

IDENTIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD (categorías)
1	General	Interna	Precontractual	Social-político	Que el proyecto mediante al cual se da respuesta con el proceso contractual, tenga errores de factibilidad o pertinencia en cuanto a la determinación de la necesidad a satisfacer, y por consiguiente, el objeto y ficha técnica no le apunte a la solución del problema.	Ineficiencia en el uso de los recursos públicos	1	5	6	Alto
2	General	Interna	Precontractual	Económico-financiero	Que no haya coherencia entre la necesidad, el objeto y la ficha técnica; o que la ficha técnica sea ambigua, inexacta, desordenada y carente de criterio.	Ineficiencia en el uso de los recursos públicos. Incapacidad para ejercer como es debido, la supervisión e interventoría del contrato	1	4	5	Medio
3	General	Externa	Selección	Económico	Que los posibles oferentes conformen un cartel mediante acuerdo de colusión y manipulen las condiciones del proceso	Perjuicio patrimonial para la entidad estatal	3	3	6	Alto
4	General	Externa	Selección	Económico	Que no se presenten oferentes, o el oferente que se presente y saldo favorecido en la selección decida no ejecutar el contrato	Desgaste administrativo, perjuicio por demora en la satisfacción de la necesidad	3	4	7	Alto
5	Especifico	Interno	Ejecución	Económico	Que durante la ejecución del contrato, se presenten modificaciones traumáticas a los precios por algún tipo de crisis, y por lo tanto, el oferente no pueda sostener los menores precios ofrecidos.	Impacto negativo en cuanto a lo proyectado para realizar la correcta ejecución del objeto del contrato	2	3	5	Medio

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Se puede presentar falta de liquidez y o solvencia por parte del Contratista, y de tal manera afectar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, retraso en el avance de las actividades, y mayores gastos administrativos	Impacto negativo en cuanto la realización del objeto a contratar por consecuencias internas.	3	4	7	Medio
7	General	Externa	Ejecución	Operacional	Que no se disponga del personal calificado en caso de un trabajo intelectual; o que no se disponga de los elementos en inventario en caso de un suministro; o no se entregue a tiempo un bien o servicio objeto de compra y venta. En síntesis que no se disponga de los recursos e insumos para ejecutar el contrato.	Impacto negativo en cuanto que impidan el buen desarrollo del objeto del contrato	4	4	8	Extremo
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Defectos en productos entregados. Daño de los productos por funcionamiento que sea resultado del funcionamiento normal del bien en un tiempo prudente de vida útil y durante el tiempo de garantía.	Incumplimiento por parte del contratista e iniciación de procesos sancionatorios a que haya lugar.	4	4	8	Extremo
9	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño emergente resultado de la ejecución del contrato que comprometa a la administración, en este caso por ser productos que en su manipulación presentan un altísimo riesgo químico y de explosión.	Impacto financiero y legal sobre la persona jurídica territorial	3	5	8	Extremo
10	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional y logístico	Demora en la entrega del bien contratado. Demora en la orden de adquisición por parte del supervisor.	Afecta el plazo de ejecución del contrato. Entorpece los procesos administrativos y la respectiva puesta en funcionamiento de los contenedores.	4	4	8	Extremo
11	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas de los bienes de la compraventa por fallas en las medidas, material, forma, etc.	Incumplimiento y devolución de los bienes de la compraventa. Mayores gastos y costos para el contratista	3	3	6	Alto

TRATAMIENTO Y ASIGNACIÓN

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

No	¿AQUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia responsable del estudio previo	Estricto control sobre la viabilidad de proyectos/ Revisión de la viabilidad	0	3	3	No	Responsable del estudio	A partir de la conformación del estudio Previo	Publicación del estudio previo	Revisión de proyectos y viabilidad de proyectos	Formulación del proyecto
2	Dependencia responsable del estudio previo	Aplicar criterio y orden en la conformación de la ficha técnica, para que en esta sea palpable el bien o servicio a contratar, la cantidad, la calidad o especificaciones y la clasificación según bienes y servicios	0	2	2	Si	Secretaria responsable	A partir de la conformación del estudio Previo	Publicación del Pliego definitivo de condiciones	Orden y especificidad en la ficha técnica del proceso contractual	Formulación del proyecto
3	Municipio	Verificar la procedencia de las ofertas mediante un análisis detallado de la relación entre los oferentes	1	1	2	SI	Comité evaluador	Publicación del proyecto de pliego de condiciones	Acto administrativo de adjudicación	Siguiendo las pautas del pliego de condiciones, y las estipulaciones normativas al momento de realizar la evaluación de las ofertas	Evaluación
4	Municipio	Solicitar garantía de seriedad de la oferta	2	2	4	No	Supervisor jurídico.	Tan pronto se declare desierto el proceso- o el contratista no desee firmar y perfeccionar el contrato	Siguientes 15 días hábiles al evento	Hacer efectiva la garantía/ iniciar proceso coactivo	Ejecución
5	Municipio	Reajustar los precios previa demostración de los desbalances en los precios y de las situaciones fácticas que las generan.	2	2	4	Si	Supervisor jurídico.	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Procedimiento para la estimación del desequilibrio económico	Mensual
6	Contratista	Establecer y acordar balances financieros que informen el proceso de ejecución del contrato	3	2	5	Si	Supervisor del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividades y aceptación de entregables	Mensual

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

7	Contratista	Solicitar documento firmado por el oferente-contratista donde se indique la disponibilidad de insumos.	1	2	3	No	Supervisor - Interventor del	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividades y aceptación de entregables	Mensual
8	Contratista	Solicitar reposición, cambio, y mejoramiento de actividades. O solicitar la indemnización. Solicitar dentro de la garantía de cumplimiento la calidad de los bienes como amparo	1	2	3	Si	Supervisor –Interventor del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Acciones correctivas del supervisor o interventor del contrato. Hacer efectiva la garantía de cumplimiento	Mensual
9	Contratista	Solicitar garantía de responsabilidad civil extracontractual	3	1	4	No	Supervisor – Interventor	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato y plazo adicional	Solicitud de garantía	Una vez
10	Contratista y supervisor del contrato	Contratista: manejar modelos de inventarios para gestionar el tiempo de pedido, el flujo de entradas y salidas, y el punto de reabastecimiento Supervisor: manejar modelos de inventarios en coordinación con almacén para gestionar el tiempo de pedido, el flujo de entradas y salidas, y el punto de reabastecimiento según las necesidades de la entidad. Comunicación constante con el contratista	1	1	2	No	Contratista – supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Modelos de inventarios	Continuamente
11	Contratista y supervisor	Por parte del contratista verificar puntualmente las especificaciones de los contenedores y mayor costo de un incumplimiento Por parte del supervisor, verificar el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas	1	1	2	No	Contratista – supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	A la recepción de los elementos del contrato	Verificaciones detalladas por las partes	Una sola vez

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

XV. GARANTÍAS

A. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, que podrá consistir en un Contrato de seguro contenido en una póliza, un Patrimonio autónomo o una Garantía Bancaria, la cual debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

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

El valor de esta garantía será del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia no inferior a tres (03) meses, contados a partir de la fecha fijada para el cierre de la convocatoria.

La garantía deberá ser otorgada incondicionalmente a favor del Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ).

En el evento que la propuesta se presente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es: "El Consorcio o Unión Temporal (*nombre, según sea el caso*), conformado por (*nombre o razón social de los integrantes*)", debiéndose incluir A TODOS LOS INTEGRANTES, quienes deberán firmarla, ya sea por intermedio de su representante legal, tratándose de persona jurídica, o por la persona natural que lo conforman.

La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes, cuyas propuestas no fueren aceptadas, una vez se haya perfeccionado el contrato.

B. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, NIT **891.801.268-7**, la garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Tabla 9- Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA

Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Plazo de Ejecución y 4 Meses Más.
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por un término de un (1) año, contados a partir de la fecha del acta de recibido final del objeto del contrato.

BENEFICIARIO DE LA GARANTÍA.

Las Garantías solicitadas en el presente proceso de contratación deben establecer como beneficiario el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA y al proponente como tomador y afianzado de la misma quien deberá firmar la misma.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es causal de incumplimiento del contrato y en consecuencia se hará efectiva la póliza.

Entrega. Las pólizas exigidas se deberá entregar al Municipio dentro de los cinco (05) días contados a partir de la firma del contrato y será aprobada por el Municipio de VILLA DE LEYVA de acuerdo a lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 18 del decreto reglamentario 679 de 1994.

NO APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

Si el proponente constituye la garantía de cumplimiento, por un valor inferior al solicitado o su vigencia no cubre el término estipulado por EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA o existe error en el nombre del afianzado o del beneficiario, o no se constituye a favor de entidades estatales, EL MUNICIPIO solicitará su corrección, el anexo que deberá ser presentado dentro del término de señalado por la supervisión del contrato.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello o el error persiste, la entidad podrá considerar el incumplimiento del contrato y proceder de conformidad.

XVI. SUPERVISIÓN

El Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un Supervisor quien estará a cargo de la Secretaría de desarrollo económico, competitividad y asuntos ambientales o quien haga sus veces.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ), antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ).

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de Diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ), para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

XVII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Tabla 10- Cronograma del Proceso de Contratación

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Aviso de Convocatoria Pública de la Ley 1150 de 2007	18 de noviembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación Estudios y Documentos Previos	18 de noviembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones	18 de noviembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones y documentos del proceso	Desde el 18 de noviembre de 2021 hasta el 25 de noviembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Respuesta a observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones	26 de noviembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	26 de noviembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del pliego de condiciones definitivo	26 de noviembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	29 de noviembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	30 de noviembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Plazo máximo para la expedición de Adendas	30 de noviembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Cierre de La Licitación Pública y apertura de sobres	**01 de diciembre de 2021 a las 9:00 a.m.**	**SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx**
Informe de presentación de Ofertas y acta de cierre	El 01 de diciembre de 2021 a las 9:00 a.m. después de concluido el cierre.	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Verificación y Evaluación de las Ofertas	Desde el 01 de diciembre de 2021 a las 9:00 a.m.	Comité Evaluador, Alcaldía de Villa de Leyva

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

	hasta el 2 de diciembre de 2021	
Publicación del Informe de Evaluación preliminar e informe de subsanación	3 de diciembre de 2021 a las 6:00 p.m.	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Traslado de observaciones al informe de evaluación de las ofertas y presentación de respuesta por parte de los oferentes para la aclaración, explicación y/o subsanación de las propuestas	Desde: el 3 de diciembre de 2021 Hasta: el 9 de diciembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del informe final de evaluación y respuesta a las observaciones y/o aclaraciones del informe de evaluación de las ofertas	10 de diciembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Audiencia de subasta y apertura de las propuestas económicas	15 de diciembre de 2021 Hora: 9:00 a.m.	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta	15 de diciembre de 2021	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Perfeccionamiento del contrato	Dentro del día hábil siguiente a la Publicación Acto Administrativo de Adjudicación	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Entrega de garantías	Dentro del día hábil siguiente al paso anterior	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Aprobación de garantías	Una vez se haga entrega de las garantías	SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

RESPONSABLES	**Proyectó**	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo a la Ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

XVIII. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBIRÁ, LA CUAL ESTA SUJETA A MODIFICACIONES.

CONTRATO DE COMPRAVENTA N° XXX DE 2021
(XX DE XXXXXX DE 2021)

CONTRATO No.	*Nro. -*
MODALIDAD DE SELECCIÓN	*SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA*
CLASE DE CONTRATO	*CONTRATO DE COMPRAVENTA*
CONTRATANTE	*MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA NIT:891801268-7*
CONTRATISTA	*XXXXXXXXXX*
IDENTIFICACIÓN	*XXXXXXXXXXXXX*
REPRESENTANTE LEGAL	*XXXXXXXXXXXX*
IDENTIFICACIÓN	*XXXXXXXXXXXXXX*
OBJETO DEL CONTRATO	*SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS Y PROGRAMA "SOMOS TODOS POR EL ASEO", CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO "VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS" 2020-2023*
VALOR DEL CONTRATO	
PLAZO DE EJECUCIÓN	
CDP	*XXXXXXX*
RUBROS	*XXXXXXXXX*
LUGAR Y FECHA PRESENTE CONTRATO	*Villa de Leyva, xxxxx (00)*

*Entre los suscritos a saber **JOSUE JAVIER CASTELLANOS MORALES**, mayor de edad, residente en el Municipio de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.146.821 de Villa de Leyva, en calidad de Alcalde y Representante Legal del Municipio de Villa de Leyva, según consta en Acta de Posesión No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX emitida por el Juzgado Promiscuo Municipal de Villa de Leyva, elegido popularmente para el período 2020 – 2022, con funciones a partir del 1 de enero de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° Artículo 315 de la Constitución Política, numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, numeral 5° del literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, articulo 110 del Decreto 111 de 1996, demás normas concordantes y de conformidad con el Acuerdo No. 016 del 22 de diciembre de 2016 expedido por el Honorable Concejo Municipal de Villa de Leyva que reglamento la autorización para contratar, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** como **CONTRATANTE** por una parte, y por la otra **XXXXXXXXXXXX** Identificado con cedula de ciudadanía Nº 0000000000000 de XXXXXXX, quien obra como Representante Legal de **XXXXXXXXXXXXXX** identificada con Nit. N°. 0000000000 como persona XXXXXXXXXXX, quien para los efectos del presente negocio jurídico se denominará EL CONTRATISTA, quien bajo la gravedad de juramento manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las*

inhabilidades e incompatibilidades para contratar con Entidades Estatales, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE COMPRAVENTA, previo las siguientes consideraciones, en razón a que: 1. Que el Artículo 2° Constitucional indica que 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 y a su vez el Artículo 209 ibidem ordena a las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. 2. Que conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. 3. Que el artículo 334 de la Constitución Política establece la intervención del Estado en prestación de los Servicios Públicos, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el Mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano. 4. Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplirla Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. 5. Que es competencia del Alcalde de conformidad con la ley 136 de 1994, articulo 91, literal 3 numeral 5, ordenar los gastos y celebrar contratos y convenios Municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables; solucionar las necesidades insatisfechas en salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte y en concurrencia y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, en los términos que define la ley y la Constitución Política de 1991. 6. Que el Municipio de Villa de Leyva atendiendo lo ordenado en el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que le determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen en la Constitución y las leyes. 7. Que la gestión de residuos sólidos en Colombia es una prioridad para encaminar el desarrollo regional hacia estrategias de desarrollo sostenible, teniendo en cuenta que a nivel nacional se convirtieron en una problemática ambiental generalizada se requiere una intervención prioritaria en su gestión, villa de Leyva siendo un destino turístico sostenible, busca formular proyectos programas y estrategias encaminados a una gestión eficiente de los residuos que se vea reflejada en cifras de minimización tangibles, siendo conscientes de que la educación ambiental es el eje transversal para dar cumplimiento a estas estrategias es necesaria la adquisición de equipos e instrumentos que permitan tener un control sobre la generación y gestión de los residuos sólidos. Así mismo apoyando la importante labor que vienen realizando los recicladores de oficio en el municipio y cuya misión central es la reincorporación de materias primas al ciclo productivo. 8. Que el municipio de Villa de Leyva, es uno de los municipios turísticos más importantes del departamento de Boyacá, donde se desarrollan diferentes eventos a lo largo del año, ocasionando un aumento de la población flotante y así mismo el aumento de los residuos sólidos, los cuales generan un impacto negativo sobre el medio ambiente y sobre la población residente del municipio. En el municipio se identifican como fuentes productoras de residuos las viviendas, el sector comercio y las instituciones, donde se producen en mayor fracción residuos orgánicos, seguidos por los residuos sanitarios, plásticos, residuos de construcción y demolición, y residuos aprovechables como papel, cartón, vidrio y chatarra. Para la prestación del servicio de aseo el municipio cuenta con la Empresa de Servicios Públicos ESVILLA, quien adelanta labores de recolección, transporte y disposición, así mismo realiza las actividades de barrido de calles y lavado de áreas públicas; donde se evidencian problemáticas enmarcadas en un déficit financiero ya que dicha empresa no cuenta con la suscripción de la totalidad de los usuarios a los cuales les presta el servicio de aseo y la inexistencia de estratificación y formula tarifaria de los usuarios rurales. En el municipio se encuentran conformadas asociaciones de recicladores de oficio, quienes realizan la labor de aprovechamiento de materiales como vidrio, cartón, plástico, chatarra, entre otros; actualmente, se requiere implementar un plan de inclusión de esta población y fortalecer su labor realizada a través de la sensibilización de la población para que realicen la correspondiente separación en la fuente. 9. Que con la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS, se beneficiarán a 16.973 habitantes del municipio a través del manejo de sus residuos, contribuyendo al mejoramiento

*ambiental. Así mismo se beneficiarán económica y socialmente a la población vulnerable conformada por 19 recuperadores de oficio identificados en el censo municipal y los cuales pertenecen a las 3 empresas recicladoras (AREAR, RECICLAVILLA Y ECOVITAL) e independientes que trabajan en nuestro municipio. 10. Que la Administración Municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Asuntos Ambientales territorial, gestionará la disponibilidad de recursos para la implementación y cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS del Municipio de Villa de Leyva, garantizando la separación en la fuente, adecuada disposición de residuos sólidos, minimización toneladas de residuos en el relleno sanitario, fortalecimiento y apoyo a la población recicladora y a la población del municipio de Villa de Leyva quien también será beneficiada mediante acciones afirmativas que contribuyen a mejorar sus condiciones laborales. 11. Que en ejecución del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2020 - 2023 "Villa De Leyva Somos Todos ", en su DIMENSIÓN ESTRATÉGICA 1. "SOMOS TODOS TRABAJANDO POR LA INFRAESTRUCTURA", se establece un CAPÍTULO denominado VIVIENDA y un SUBCAPÍTULO llamado ASEO, donde se estable un objetivo estratégico encaminado a minimizar la generación de los residuos sólidos en la fuente, con el aprovechamiento y disposición final adecuada con reciclaje y reutilización, y donde mediante estrategias se busca la correcta ejecución de las actividades y seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). 12. Que por lo anterior expuesto y para atender esta necesidad se desarrolló proceso de contratación a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica de la cual salió adjudicatario el proponente XXXXXXXXXXXX. 13. Que mediante resolución n° XXX adjudicó el objeto al proponente XXXXXX. Por lo anteriormente expuesto las partes acuerdan que el contrato se regirá por las siguientes clausulas: **PRIMERA-OBJETO:** SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS Y PROGRAMA "SOMOS TODOS POR EL ASEO", CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO "VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS" 2020-2023. **SEGUNDA- ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:** xxxxxx. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE PESOS M/CTE ($XX.XXX.XXX,00), de conformidad con el siguiente cuadro de cantidades y valores: XXXXXXX. **CUARTA: FORMA DE PAGO**.- El municipio pagará al contratista la suma anteriormente pactada de la siguiente manera: El pago se realizará cien por ciento (100%) contra entrega del bien objeto del contrato, previo certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, cuenta de cobro o factura, certificado de entrada al almacén municipal y planilla de pago de seguridad social y acta de terminación y liquidación. PARÁGRAFO 1: condiciones para efectuar cada uno de los pagos: los pagos se efectuarán de acuerdo con las siguientes condiciones: 1). Presentación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales y/o la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA. 2). Presentación de factura o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la ley 3). Presentación de informes de ejecución del contrato, respaldados con vales entregados por el supervisor. 4). Presentación de acta de recibido expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento de las actividades objeto del contrato y obligaciones a cargo del contratista. PARÁGRAFO 2: No obstante, lo señalado en la presente cláusula, 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. **QUINTA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Que existe disponibilidad presupuestal con los recursos suficientes en el certificado de disponibilidad presupuestal n° xxxxxx de fecha xxxxxx con cargo al rubro N° xxxxxxx expedido por la Secretaría de Hacienda*

del Municipio de VILLA DE LEYVA. ***SEXTA: PLAZO Y VIGENCIA.*** *El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contado a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.* ***SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: I) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.*** *OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria General del municipio de Villa de Leyva dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control. 3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. 4.Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 12. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. 13. Presentar junto con la propuesta económica las respectivas fichas técnicas de cada uno de los elementos a suministrar; dichas fichas deben presentarse en medio magnético, en hoja independiente por cada ítem y deben contener mínimo la siguiente información: denominación técnica del bien o servicio, clasificación UNSPSC, Unidad de medida y especificaciones técnicas concretas del ítem. La no presentación de las fichas o su presentación con información incompleta, o de manera diferente a la solicitada será causal de rechazo de la propuesta. 14. Presentar facturas o cuentas de cobro*

correspondientes. 15. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento de la presente. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: En el desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades: 1. Entregar al Municipio los elementos objeto del presente contrato nuevos y con las especificaciones requeridas, las cuales se encuentran especificadas en el punto 4. Condiciones Técnicas Exigidas, del presente documento. 2. Los elementos deben entregarse en el Municipio de Villa de Leyva, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor. 3. Suministrar las fichas técnicas de los fabricantes de cada uno de los elementos descritos en el presente contratos. 4. Todos los contenedores deben encontrarse debidamente marcados y señalizados según la normatividad nacional vigente y el código nacional de colores resolución No. 2184 de 2019. 5. Adquirir los elementos de acuerdo con las referencias establecidas en el presente proceso contractual. 6. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio. 7. Todos los elementos a entregar por el contratista deberán ser empacados y transportados en forma adecuada hasta los sitios establecidos por la Entidad. 8. Asumir los gastos de transporte, entrega e instalación hasta el lugar de establecido, en caso de ser necesario. 9. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato. 10. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, quien procederá a realizar el cambio respectivo. 11. Anexar protocolo de bioseguridad conforme a la actividad que realiza bajo los parámetros de la resolución 777 del 2021 y con visto bueno de la entidad encargada en el domicilio de la empresa. 12. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento de la presente. 13. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor del contrato, conforme al objeto y alcance de la invitación pública. ***OCTAVA: OBLIGACIONES DE MUNICIPIO****: son obligaciones 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.* ***NOVENA: SUPERVISIÓN.*** *El Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un Supervisor quien estará a cargo de la Secretaria de desarrollo económico o quien haga sus veces. El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ), antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ). Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de*

Diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ), para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas. ***DECIMA: GARANTÍAS.*** *El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Villa de Leyva Póliza de Cumplimiento a favor de entidades estatales, debidamente firmada por el representante legal, que ampare los siguientes riesgos:*

AMPARO	***SUFICIENCIA***	***VIGENCIA***
Cumplimiento del contrato	*Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.*	*Plazo de Ejecución y 4 Meses Más.*
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes.	*Diez por ciento (10%) del valor del contrato.*	*Por un término de un (1) año, contados a partir de la fecha del acta de recibido final del objeto del contrato.*

PARÁGRAFO 1: *El Contratista deberá actualizar las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.* ***PARÁGRAFO 2:*** *Las garantías se harán efectivas cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía prevista en los estudios previos y en el pliego de condiciones definitivo, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la Propuesta presentada por el Adjudicatario, la entidad contratante procederá a hacerlas efectivas de conformidad a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. El pago de la garantía que se haga exigible se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MUNICIPIO de exigir por los medios reconocidos en la legislación colombiana la indemnización de los perjuicios no cubiertos que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.* ***NOTA 1:*** *Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.* ***NOTA 2:*** *En caso de declaratoria de caducidad, aplicación de multas e incumplimiento se harán efectivas las garantías de conformidad al procedimiento y lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.* ***DECIMA PRIMERA. MULTAS Y SANCIONES*** *- a). Retención sanción: Cuando el CONTRATISTA presente incumplimiento en el cronograma de ejecución del contrato y/o en cualquiera de sus obligaciones, el Municipio efectuará una retención a título de sanción, equivalente al 0.5% del valor total de la siguiente factura por día de retraso hasta por veinte (20) días. Esta retención se efectuará directamente del valor de la siguiente factura presentada por el CONTRATISTA y podrá liberarse una vez se termine el contrato, siempre y cuando la prestación del servicio se haya ejecutado dentro del plazo establecido en el contrato, sin que ello cause interés alguno a favor del CONTRATISTA. b). Multas: En el evento en que el CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, EL MUNICIIO DE VILLA DE LEYVA impondrá multas, las cuales no podrán exceder el diez (10%) del valor total del contrato, se pactan las siguientes causales de multa: A. Por mora o incumplimiento de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora e incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo de uno por (1%) del valor total del contrato por cada día de mora. B. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en el valor y/o en plazo la*

garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato. C. Por mora e incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos de los productos suministrados, el cero punto cinco por mil (0.5%o) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del interventor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio de Villa de Leyva, establecido en la Ley. D. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligación referente a suministrar oportunamente los elementos objeto del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1%o) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. E. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Villa de Leyva, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar el suministro según lo estipulado en el contrato. F. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborara la liquidación de oficio. G. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato, el uno por mil (1%) del valor total del contrato. H. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciado en el Pliego de Condiciones para la ejecución del contrato, de las Especificaciones Técnicas, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. ***PARÁGRAFO 1****: La afirmación del Municipio fundamentada en el informe del supervisor del contrato, acerca de los incumplimientos del CONTRATISTA, constituirá título suficiente, a efectos de hacer efectivas las sanciones correspondientes. No obstante, cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer al Municipio por razón de este contrato, las retenciones efectuadas o las multas cobradas, deberá presentarse por escrito, documentado, consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, etc., y dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocasión, circunstancia. Vencidos los ocho (8) días hábiles el Municipio adoptará las medidas que estime pertinentes teniendo en cuenta lo dispuesto en la presente cláusula. En todo caso de reclamo, el CONTRATISTA no suspenderá la ejecución del contrato, a menos que el Municipio lo haya autorizado, y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.* ***PARÁGRAFO 2:*** *En virtud de lo establecido en los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011el Municipio de Villa de Leyva declarará el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, impondrá las multas y sanciones pactadas en el contrato y hará efectiva la cláusula penal una vez adelantado el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.* ***PARÁGRAFO 3.*** *Causales de Sanción: 1) Incumplimiento o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el contrato. 2.) El incumplimiento por parte del contratista de la obligación de pago de salud y pensión.* ***DÉCIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA****. Se estipula una cláusula penal a favor del municipio equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento. El valor de la cláusula Penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere, o de la garantía de cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, y se seguirá el procedimiento administrativo establecido en el*

artículo 86 de la ley 1474 de 2011. El contratista autoriza expresamente al municipio para compensar el valor de la multa o de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que el municipio de adeude, sin perjuicio de hace efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el CONTRATISTA con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se dará aplicación al procedimiento establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la ley 1474 de 2011. ***DÉCIMA TERCERA. - EXCEPCIONALES DEL CONTRATO:*** *El Municipio podrá hacer uso de las facultades excepcionales de terminación, interpretación modificación y decretar la caducidad del presente contrato de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.* ***DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD.*** *El Municipio podrá declarar la caducidad del Contrato por la ocurrencia de cualquiera de las causales prevista en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.* ***PARÁGRAFO1:*** *Declarada la caducidad el Municipio procederá a la liquidación del contrato. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se harán efectivas las garantías a que hay lugar****. PARÁGRAFO 2.*** *En caso de que el Municipio decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que el Municipio continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.* ***DECIMA QUINTA. - FORMA DE HACER EFECTIVAS LA CLAUSULA PENAL Y LAS MULTAS:*** *La cláusula penal y las multas impuestas se harán efectivas directamente por el MUNICIPIO a través de su jurisdicción coactiva, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago.* ***DÉCIMA SEXTA. CESIÓN DEL CONTRATO****. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, los derechos y obligaciones emanadas del mismo a personas naturales o jurídicas, sin el consentimiento previo expreso y escrito del Municipio; pudiendo éste reservarse las razones para negar la autorización de la cesión.* ***DECIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO****. Una vez terminada la ejecución del objeto del presente contrato se procederá a su liquidación, en el término de cuatro (4) meses o en caso de no cumplirse se procederá de conformidad al proceso establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.* ***DECIMA OCTAVA. INDEMNIDAD:*** *El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al Municipio de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en desarrollo de esta orden; el contratista se obliga a evitar que sus acreedores, proveedores y terceros presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales contra el Municipio de Villa de Leyva, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato.* ***DECIMA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:*** *Las partes podrán acudir a mecanismos de conciliación, amigable composición para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato, a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato ante la procuraduría para asuntos administrativos.* ***VIGÉSIMA. - INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:*** *EL CONTRATISTA declara bajo gravedad de juramento no encontrarse dentro de las cláusulas de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la ley para celebrar el presente Contrato.* ***VIGÉSIMA PRIMERA. - LUGAR***

DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL*. El lugar de ejecución del presente contrato y el domicilio contractual del mismo, será el Municipio de Villa de Leyva en el Departamento de Boyacá.* ***VIGÉSIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES Y DOMICILIO DE LAS PARTES****. Para todos los efectos legales las Notificaciones: EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA en la Carrera 9 No 13-11. Edificio Municipal, teléfono: 8 7320830/362, correo electrónico: alcaldía@villadeleyva-boyaca-gov.co EL CONTRATISTA en la XXXXXXXXXXXXXX, celular XXXXXXXXXXXXX, email XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Los suscritos declaramos que aceptamos las dirección física y electrónica aquí suscritas son para efectos de notificación de las partes y si es modificada deberá informarlo a la otra parte, de lo contrario se entenderá por notificado una vez se envié el escrito u oficio a las direcciones señaladas anteriormente.* ***VIGÉSIMA TERCERA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO****. - El presente contrato se perfeccionara con la firma de las partes que en el intervienen, y para su ejecución se requiere adjuntar:* ***a).*** *compromiso presupuestal,* ***b).*** *Pólizas de garantía y aprobación de las mismas.*

Para constancia se firma a los XXXXXXXX (XX) días del mes de XXXXXXXX del año dos mil diXXXX (2021).

EL CONTRATANTE, *EL CONTRATISTA*

JOSUE JAVIER CASTELLANOS MORALES ***XXXXXXXXXXXXXX***

Alcalde Municipal

NOTA: ESTA MINUTA CONSTITUYE UN MODELO Y PUEDE SER OBJETO DE AJUSTES AL MOMENTO DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

XIX. ANEXOS

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS

El contrato a desarrollar tiene por objeto: **"SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS Y PROGRAMA "SOMOS TODOS POR EL ASEO", CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO "VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS" 2020-2023"** y tiene como especificaciones técnicas las contenidas en el Anexo No 1, la Ficha Técnica y los demás detalles del presente Proceso de Contratación que también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

1. ALCANCE

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Asuntos Ambientales territorial, gestionará la disponibilidad de recursos para la implementación y cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS del Municipio de Villa de Leyva, garantizando la separación en la fuente, adecuada disposición de residuos sólidos, minimización toneladas de residuos en el relleno sanitario, fortalecimiento y apoyo a la población recicladora y a la población del municipio de Villa de Leyva quien también será beneficiada mediante acciones afirmativas que contribuyen a mejorar sus condiciones laborales. Con lo anterior mediante concienciación, participación comunitaria y educación ambiental se logrará la conservación, cuidado y recuperación de los ecosistemas presentes en el territorio, la minimización de gases efecto invernadero, se reducirá la posibilidad de contaminación de aguas subterráneas, enfocado al desarrollo sostenible de este importante componente del servicio público de aseo.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando su calidad de servicio teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones técnicas:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
CONTENEDOR 240 LT: Fabricados mediante el sistema de inyección con polietileno de alta densidad. Personalización en color y termoimpresión en cuerpo. Capacidad: 240 litros. .	Unidad	260

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

240L
Capacidad

96Kg
Carga nominal

200 / 250 mm
Diámetro ruedas



PROPIEDADES

Fabricados mediante el sistema de inyección con polietileno de alta densidad coloreado en masa y estabilizado frente a la acción combinada del agua y los rayos U.V.

En su producción se utilizan materiales reciclables que no dañan el medio ambiente.

Los pigmentos utilizados no contienen materiales pesados.

Versiones para cada tipo de recogida: papel y cartón, vidrio, envases, orgánica…

Sistemas de elevación DIN.

Medida máxima de la personalización en el cuerpo mediante termoimpresión o serigrafía: 280 x 290 mm.

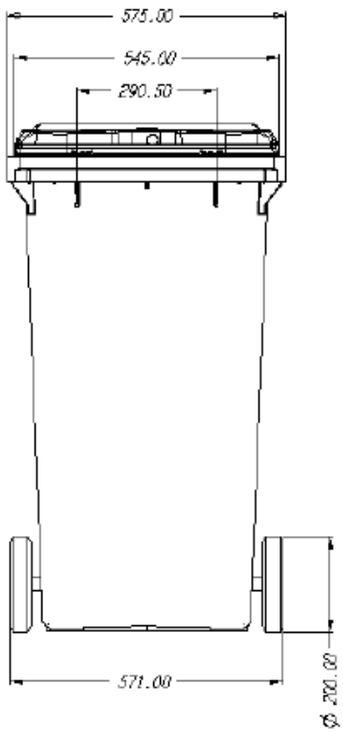
Medida máxima de la personalización en la tapa con termoimpresión: 230 x 45 mm.

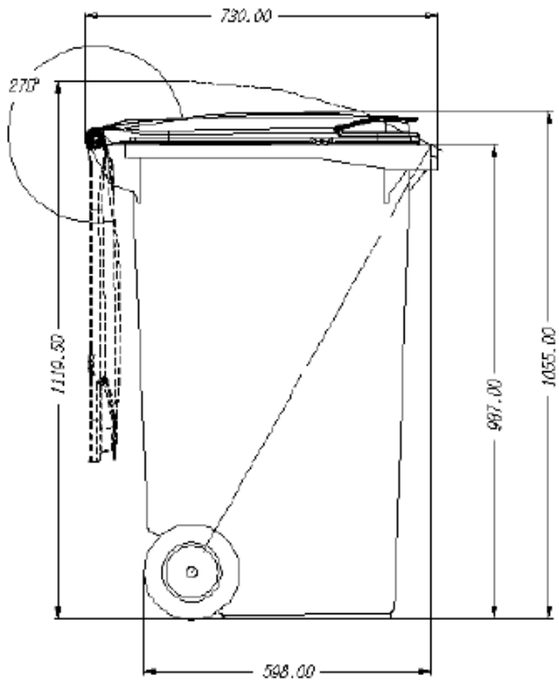
Medida máxima de la personalización en la tapa con pegatina integrada: 340 x 220 mm.

Marca CE con indicación de nivel sonoro de acuerdo con la directiva 2000/14/CE del Parlamento Europeo. 72,4 db.

Certificado UN para el transporte de mercancías peligrosas.

Certificado de homologación de producto emitido por TÜV SÜD Product Service GmbH según norma europea EN 840 y RAL GZ 951/1.





Nota: ESTAS DIMENSIONES ESTAN SUJETAS A LA TOLERANCIA MARCADA EN LA NORMA EN-840-1:2012

N° : F1004812 / 27-2-13 / Rev. 0.0

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota 1: El proponente deberá acreditar la calidad de los elementos a suministrar.

Nota 2: El proponente deberá anexar el certificado de distribuidor autorizado o carta del fabricante.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

b. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria General del municipio de Villa de Leyva dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

c. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

d. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

e. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

f. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

g. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

h. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.

i. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

j. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

k. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

l. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA relacionados con el objeto del

presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

m. Presentar junto con la propuesta económica las respectivas fichas técnicas de cada uno de los elementos a suministrar; dichas fichas deben presentarse en medio magnético, en hoja independiente por cada ítem y deben contener mínimo la siguiente información: denominación técnica del bien o servicio, clasificación UNSPSC, Unidad de medida y especificaciones técnicas concretas del ítem. La no presentación de las fichas o su presentación con información incompleta, o de manera diferente a la solicitada será causal de rechazo de la propuesta.

n. Presentar facturas o cuentas de cobro correspondientes.

o. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento de la presente.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

En el desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

a. Entregar al Municipio los elementos objeto del presente contrato nuevos y con las especificaciones requeridas, las cuales se encuentran especificadas en el punto 4. Condiciones Técnicas Exigidas, del presente documento.

b. Los elementos deben entregarse en el Municipio de Villa de Leyva, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor.

c. Suministrar las fichas técnicas de los fabricantes de cada uno de los elementos descritos en el presente contratos.

d. Todos los contenedores deben encontrarse debidamente marcados y señalizados según la normatividad nacional vigente y el código nacional de colores resolución No. 2184 de 2019.

e. Adquirir los elementos de acuerdo con las referencias establecidas en el presente proceso contractual.

f. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio.

g. Todos los elementos a entregar por el contratista deberán ser empacados y transportados en forma adecuada hasta los sitios establecidos por la Entidad.

h. Asumir los gastos de transporte, entrega e instalación hasta el lugar de establecido, en caso de ser necesario.

i. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.

j. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, quien procederá a realizar el cambio respectivo

k. Anexar protocolo de bioseguridad conforme a la actividad que realiza bajo los parámetros de la resolución 777 del 2021 y con visto bueno de la entidad encargada en el domicilio de la empresa.

l. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento de la presente.

m. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor del contrato, conforme al objeto y alcance de la invitación pública.

Para constancia firma,

_____

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
Municipio de VILLA DE LEYVA
VILLA DE LEYVA

Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. SASIE-AMVL-016-2021

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [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 del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

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

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 3
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
Municipio de VILLA DE LEYVA
VILLA DE LEYVA -BOYACÁ

Ref.: Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. SASIE-AMVL-016-2021

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.

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

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

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

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]	
Dirección	[Dirección de la compañía]	
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]	

_____

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

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 4
Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.

Yo, _____, en mi condición de Representante Legal de _____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las condiciones técnicas de la ficha técnica así como de los requisitos generales señalados en el numeral "2.3.2. Especificaciones Técnicas Generales" del capítulo X del Pliego de Condiciones pliego de condiciones que rige el proceso de Subasta Inversa Presencial No. SASIE-AMVL-016-2021.

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO 1 – "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS"**, lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente Anexo, en forma voluntaria e irrevocable, **ACEPTO** las especificaciones técnicas mínimas requeridas planteadas por el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA a través del pliego de condiciones contenidas en el **ANEXO 1**, y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, **ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO**

DESCRIPCIÓN	ACEPTACIÓN EXPRESA
Especificaciones técnicas detalladas en el anexo 1 del pliego de condiciones No. **SASIE-AMVL-016-2021** para contratar el **"SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS Y PROGRAMA "SOMOS TODOS POR EL ASEO", CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO "VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS" 2020-2023"**	

De igual modo, Yo _____ con identificación No. _____, me compromete para cumplir con lo estipulado en el numeral 2.3.1., de la sección X del pliego de condiciones.

_____
Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 5

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

Proceso de Contratación **No. SASIE-AMVL-016-2021**

OBJETO: SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS Y PROGRAMA “SOMOS TODOS POR EL ASEO”, CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO “VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS” 2020-2023

Proponente:

Fecha:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	CONTENEDOR 240 LT: Fabricados mediante el sistema de inyección con polietileno de alta densidad. Personalización en color y termo impresión en cuerpo. Capacidad: 240 litros.	UND	260		

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: _____

FIRMA

NOMBRE: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

(*) **Sí es contribuyente perteneciente al régimen común deberá discriminar el IVA** en su oferta económica. Si pertenece al régimen simplificado o régimen especial no obligados a declarar IVA, el oferente deberá presentar su propuesta sin discriminar este impuesto para efectos de calcular el valor total.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El sobre que contiene la propuesta inicial de precio, sólo será abierto al momento de dar inicio a la puja. En caso de que le proponente no haga nuevas posturas de precio durante la subasta, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Copia en medio digital de la tabla de cantidades y propuesta económica.

El Proponente deberá presentar la tabla de cantidades y propuesta económica en medio digital e impreso. En caso de existir discrepancias entre los medios, prevalecerá el impreso. Las cantidades deberán estar de acuerdo con las especificaciones y unidades definidas en el presente documento.

_____

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 6

FORMATO DE EXPERIENCIA

N° consecutivo RUP	Objeto	Contrato de experiencia (Genera - específica)	Valor (SMMLV)

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 7
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES Señores: CÁMARA DE COMERCIO DE CALI Ciudad Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, bajo la gravedad de juramento, CERTIFICO Que _____ NIT _____ (Nombre o Razón social del proponente agregando el correspondiente NIT) Ha cumplido en forma oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar, en cuanto a salud, pensiones y riesgos laborales y cuando ha sido del caso con los aportes del Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. ACTÚO EN MI CALIDAD DE: Revisor Fiscal _____ Tarjeta Profesional No._____ Representante Legal _____ Proponente Persona Natural _____ Nombre de la persona que suscribe la presente certificación: _____

Documento de identidad _____ de _____
Firma_____ Ciudad _____

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 8
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Villa de Leyva, xx de xxxx de xxxxx.

Señores

Alcaldía Municipal Villa de Leyva

Despacho

Asunto: Declaración juramentada

PROCESO POR INVITACIÓN No: _____

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente:___Nit:_____

Nombre del Representante Legal:_____

C.C. No._____de____

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 9
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Villa de Leyva, xx de xxxx de xxx

Señores

Alcaldía Municipal Villa de Leyva

Despacho

Asunto: Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

PROCESO POR INVITACIÓN No: _____

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente:_Nit:_____

Nombre del Representante Legal:_____

C.C. No._____de____

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 10

MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO NO HABER SIDO SANCIONADO CON CADUCIDAD ADMINISTRATIVA

Villa de Leyva, xx de xxxx de xxxxx.

Señores
Alcaldía Municipal Villa de Leyva
Despacho

Asunto: Declaración juramentada

PROCESO No: _____

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, NO HABER SIDO SANCIONADO CON CADUCIDAD ADMINISTRATIVA dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente convocatoria pública de acuerdo a la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente:_____Nit: _____

Nombre del Representante Legal:_____

C.C. No._____de_____

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Cristian Gonzalo Roncancio Coy	Danyel Ebrain Silva	Magda Rocío Reyes Sánchez
Cargo	Apoyo Profesional Oficina Jurídica	Asesor de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica