ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SUBA

LP-FDLS-010-2018

LICITACION PUBLICA

ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES PARA REALIZAR PLANTACIÓN DE JARDINES, RENATURALIZACIÓN Y REALIZAR PLANTACIÓN, MANTENIMIENTO GENERAL DEL ARBOLADO, MANEJO SILVICULTURAL POR RIESGO Y/O EMERGENCIA, EN EL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE SUBA.

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2018

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SUBA

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por el presente anexo complementario tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de LICITACION PUBLICA establecida por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y por el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato, según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante 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 Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

VEEDURIA DISTRITAL Y OTROS ORGANOS DE CONTROL

Dado que la Veeduría distrital y otros órganos de control aún no cuentan con usuario para realizar las observaciones a través del Secop II y con el fin de que puedan realizar observaciones, dichos órganos de control podrán enviar sus observaciones al correo electrónico contratación.suba@gobiernobogota.gov.co.

Señor proponente tenga en cuenta que este correo se suministra solo para los organos de control, ya que, usted debe hacer las observaciones a atraves de la plataforma del SECOP II, en el item observaciones:



En este sentido, se les recuerda a los interesados que las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación, deben enviar sus observaciones y preguntas a los Documentos del Proceso a través del Formato 1, dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para observaciones en la herramienta de observaciones del área de trabajo del proceso en el SECOP II.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SUBA

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En el evento en que llegada la fecha y hora para la presentación de las propuestas y se evidencia un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II que impida la presentación de la respectiva propuesta al oferente, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE** procederá a aplicar la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*", la cual puede ser consultada en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Para estos eventos el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE** dispondrá del correo electrónico contratación.suba@gobiernobogota.gov.co, con el fin de que los proponentes envíen antes de la hora límite para presentar las ofertas, informando a la entidad la situación evidenciada, incluyendo el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dispuesto por la entidad, dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones electrónico y el presente anexo complementario, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos, anexos y estudio previo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo y en el pliego de condiciones electrónico.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en el pliego electrónico se indiquen, así como en el anexo complementario del pliego de condiciones los cuales se imparten para la elaboración de su propuesta.

- Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.

- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones electrónico.

- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de la plataforma del SECOP II.

- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLS antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el pliego.

- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, **amparos** y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido.

- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el FDLS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

- El pliego de condiciones electrónico y el presente anexo complementario deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el Pliego de Condiciones electrónico y su anexo complementario, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el FDLS no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano

deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma.

- El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.

- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá CONVALIDAR éstos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP- SECOP II en la dirección: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica en el SECOP II se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta ó la afectación en la calificación de este factor de escogencia:

  - No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados en el formato Excel, son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.

  - No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.

  - Ajuste al peso todos los valores solicitados.

CAPITULO 1

1.1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1.1 RÉGIMEN LEGAL

El procedimiento regulado por el presente documento tiene como finalidad seleccionar a un contratista mediante la modalidad de licitación Publica establecida en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, se presumen conocidas por todos los proponentes.

La modalidad de selección del Licitación Pública, fue adoptado teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

1.1.2 NÚMERO DEL PROCESO

El presente proceso de selección corresponde al siguiente numero: **LP-FDLS-010-2018**

1.1.3 OBJETO DEL PROCESO

El objeto de la presente Licitación Pública es **PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES PARA REALIZAR PLANTACIÓN DE JARDINES, RENATURALIZACIÓN Y REALIZAR PLANTACIÓN, MANTENIMIENTO GENERAL DEL ARBOLADO, MANEJO SILVICULTURAL POR RIESGO Y/O EMERGENCIA, EN EL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE SUBA.**

De acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones electrónico, anexos y apéndices en especial las consignadas en el Anexo Técnico.

1.1.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del contrato que resulte de este proceso, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

70111601 "Servicios de plantación"
70161600 "Flora"
70141500 "Producción de Cultivos"
70141600 "Protección de Cultivos"
70151900 "Recursos forestales"
77101600 "Planeación Ambiental"
77101500 "Evaluación de impacto ambiental"
77101700 "Servicios de Asesoría Ambiental"

1.1.5 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente proceso de selección a tramitar se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones.

1.1.6 TIPO DE CONTRATO

el contrato derivado del presente proceso de selección será CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

1.1.7 DURACION ESTIMADA DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de ocho (8) meses una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización y que se haya suscrito acta de inicio.

1.1.8 DIRECCION DE EJECUCION

el domicilio contractual será el siguiente: Calle 146 C BIS No. 91-57, ALCALDIA LOCAL DE SUBA.

1.1.9 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el numeral 8° del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, el FDLS efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes tratados internacionales suscritos por Colombia:

		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	SI	NO	SI
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	SI	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

El presente proceso de selección esta cobijado por los acuerdos con ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERU) CHILE, COSTA RICA, ESTADOS AELC, EL TRIANGULO NORTE (solo con GUATEMALA) UNION EUROPEA y COMUNIDAD ANDINA, por lo cual se ajustará el cronograma contractual respecto de los plazos correspondientes según lo indica el Manual para el manejo los Acuerdos Comerciales establecido por Colombia Compra Eficiente.

1.1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma general del proceso de LICITACION PUBLICA es el siguiente:

	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
01	Acto Administrativo de Apertura del proceso	22 de noviembre de 2018.	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
02	Publicación de Pliego de Condiciones definitivo y acto administrativo de apertura del proceso	22 de noviembre de 2018	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SUBA

	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
			SECOP II
03	apertura del proceso	Desde el 23 de noviembre de 2018 hasta el 28 de noviembre de 2018	
04	Audiencia de Revisión y Distribución definitiva de Riesgos y de Aclaraciones al Pliego de Condiciones si es solicitada por los interesados.	28 de noviembre de 2018 a las 90:00 a.m	Alcaldía Local de Suba Calle 146 C BIS No. 91-57
05	Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Desde el 23 de noviembre de 2018 hasta el 28 de noviembre de 2018 Hasta las 5:00 pm	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
06	Publicación respuesta a observaciones pliego de condiciones definitivo	3 de diciembre de 2018	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
07	Cierre de la Licitación y Apertura de Propuestas (Límite para la presentación de propuestas)	4 de diciembre 2018 a las 09:00 am	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
08	Evaluación de las propuestas (verificación de los requisitos habilitantes)	Desde el 5 de diciembre de 2018 hasta el 7 de diciembre de 2018	Oficinas Responsables Alcaldía Local de Suba Calle 146 C BIS No. 91-57
09	Publicación documento solicitud de subsanabilidad (si a ello hubiere lugar)	10 de diciembre 2018	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
10	Publicación del Informe de evaluación	10 de diciembre de 2018.	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
11	Período para observaciones al informe de evaluación (5 días hábiles)	Desde el 11 de diciembre de 2018	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=

	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
		hasta el 17 de diciembre de 2018 Hasta las 5:00pm	SECOP II
12	Réplicas a las observaciones	Desde el 18 de diciembre de 2018 hasta el 19 de diciembre de 2018 Hasta las 5:00 pm	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
13	Publicación del documento de respuesta a observaciones y consolidado de la evaluación	21 de diciembre de 2018	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
14	Audiencia de Adjudicación	26 de diciembre de 2018 a las 09:00 am	Alcaldía Local de Suba Calle 146 C BIS No. 91-57
15	Publicación propuesta ganadora.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
16	Firma del Contrato	Dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes a la notificación al adjudicatario del acto administrativo de adjudicación.	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
17	Publicación contrato.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II
18	Plazo para el cumplimiento requisitos de ejecución.	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, para constitución y entrega correcta de garantías, del registro	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName= SECOP II

	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
		presupuestal y dos (2) días hábiles para corrección y aprobación de pólizas.	
19	Plazo de ejecución.	De conformidad con lo publicado en el pliego de condiciones electrónico	

Las fechas allí indicadas podrán variar de establecerlo así el FDLSUBA, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos del Proceso de Selección. Todo lo cual se efectuará mediante su publicación en los portales de contratación SECOP II.

1.1.11 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Un desembolso inicial del 30%, previa entrega del Plan de trabajo que contenga entre otros aspectos, cronograma de actividades, estrategias de intervención, hojas de vida, metodologías a implementar, identificación de áreas de intervención, previa aprobación de la Supervisión y bajo comité técnico.

Un segundo desembolso del 30%, entregado los informes correspondientes y con un avance físico del 50%, previa aprobación de la supervisión y del comité técnico.

Un tercer desembolso del 30% con un avance físico y financiero del 80%, previa presentación de informes y aprobación de la supervisión en comité técnico.

un desembolso final del 10% contra liquidación con un avance físico y financiero del 100%, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, de acuerdo a la ejecución del contrato, de conformidad con

el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

1.1.12 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.286.500.000) MONEDA CORRIENTE**, de la vigencia fiscal 2018, con cargo al rubro 3-3-1-15-06-38-1472-00 Más árboles y mejor calidad del aire en Suba.

Rubro	Nombre	Tipo de Gasto	Presupuesto
3-3-1-15-06-38-1472-00	Más árboles y mejor calidad del aire en Suba	Inversion	$ 1.286.500.000
Valor Estimado del Contrato			**$ 1.286.500.000**

1.1.13 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar esta contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 1060 del 9 de noviembre de 2018, expedido por la Oficina de Presupuesto y Contabilidad del Fondo de Desarrollo local de Suba.

1.1.14 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO Y ANEXO COMPLEMENTARIO

a) El orden de los capítulos y numerales del pliego de condiciones electrónico y en el anexo complementario no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

b) Los títulos de los capítulos y numerales utilizados en el pliego de condiciones electrónico y en el anexo complementario sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

c) Los plazos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y en el anexo complementario se entenderán como Días Hábiles y mes calendario, salvo indicación expresa en contrario. A estos efectos los días sábado no se considerarán Días Hábiles.

d) Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día no hábil para el FDLS, o cuando ésta no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer Día Hábil siguiente.

e) Los términos no definidos en el numeral siguiente, que correspondan a las definiciones establecidas en la minuta del Contrato, se entenderán de conformidad con dichas definiciones y en tal caso también aparecerán en mayúscula inicial y negrillas.

1.1.15 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

El pliego de condiciones electrónico y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en las siguientes direcciones: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE a partir de la fecha de apertura del Proceso de Selección. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales. El FDLS no entregará documentos en medio físico.

El sitio https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el FDLS y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones y comunicaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones electrónico podrán ser enviadas por los interesados a través de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

1.1.16 COMUNICACIÓN, OBSERVACIONES Y PREGUNTAS DE LOS INTERESADOS

Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación, deben enviar sus observaciones y preguntas a los Documentos del Proceso a través del Formato 1, dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para observaciones en la herramienta de observaciones del área de trabajo del proceso en el SECOP II.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones u observaciones oportunamente presentadas por los interesados, serán comunicadas por el Fondo de Desarrollo Local de Suba en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, antes de la fecha de cierre de este proceso de selección, con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo en los términos del derecho de petición.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

Ni los documentos que contienen las respuestas otorgadas por el FDLS, ni las respuestas se entenderán como modificaciones al Pliego de Condiciones electrónico. Las modificaciones al Pliego electrónico, serán realizadas por el FDLS siguiendo el procedimiento de Adendas.

1.1.17 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Será responsabilidad de los Interesados realizar todos los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Interesados obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos, información, insumos y soportes relacionados con el Proyecto, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones del Estudio Previo y la distribución de riesgos planteada en el Estudio Previo (en especial en el Contrato y sus Apéndices) para la celebración y ejecución del Contrato correspondiente, y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas, legales, financieras y de cualquier otra índole con las cuales presentará su Propuesta.

Igualmente, las características del personal, especialmente las del Personal Mínimo requerido y las consecuencias de su no presentación en la oportunidad y términos exigidos en el estudio previo, pliego de condiciones electrónico, en el anexo complementario del pliego electrónico y en el anexo técnico, así como también los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato, y, en general, todos los aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

Si algún Interesado considera que no ha podido obtener toda la información para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, debe abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por el Adjudicatario del Contrato, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente económico de su Propuesta Económica.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han realizado el examen completo de los insumos, mantenimientos, personal, repuestos mano de obra, etc, necesarios para desarrollar el Proyecto y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución del Proyecto y sus riesgos, los cuales se entienden incluidos en los términos de su Propuesta. Así también, por la simple presentación de la Propuesta se entiende que los Proponentes conocen y aceptan las condiciones de pago establecidas, y asumen y aceptan que el cumplimiento de las condiciones de pago estipuladas, permiten durante toda la vigencia del Contrato el mantenimiento de su equilibrio económico.

La circunstancia de que el Proponente que resulte Adjudicatario de este Proceso de Selección no haya obtenido toda la información, haya evaluado incorrectamente, o no haya considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, gastos, ingresos o riesgos, no lo exime de responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones contenidas en el Contrato y en sus Apéndices, ni le dará derecho al reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza por parte del FDLSUBA.

El FDLSUBA no garantiza que las proyecciones y estimaciones efectuadas por el Adjudicatario se cumplan durante la ejecución del Contrato, puesto que este último asume los riesgos dispuestos en el Contrato de acuerdo con la distribución contenida en el mismo y soporta sus efectos sin que la consecuencia derivada del acaecimiento de tales riesgos constituya un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos establecida debe ser tenida en cuenta por los Interesados y/o Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada, como se mencionó, de conformidad con dicha propuesta y con lo establecido en el Contrato.

En todo caso, si un Proponente encontrare una contradicción o error en el Pliego de Condiciones durante la preparación de su Propuesta, deberá informarlo por escrito al FDLSUBA, en la oportunidad indicada en el cronograma del proceso, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión. En cualquier caso, se entenderá que, con la presentación de la Propuesta, el Proponente acepta y reconoce que toda contradicción o error ha sido resuelto.

1.1.18 DOCUMENTOS DE LA LICITACION PUBLICA

a - Acto administrativo que ordena la apertura del proceso.
b - Los estudios y documentos previos.
c - El aviso de convocatoria.
d - El pliego de condiciones electrónico, el anexo complementario al pliego electrónico y sus anexos, el Anexo Técnico Separable, y las Adendas.
e - Los documentos de respuestas a las aclaraciones solicitadas durante el proceso.
f - Los informes de evaluación, las observaciones a los mismos y las réplicas a las observaciones.
g - Los actos administrativos que se expidan en el curso del proceso.
h - Las Actas de las Audiencias Públicas y las respuestas a las aclaraciones adicionales.
i - Las Especificaciones Técnicas del FDL SUBA
j - Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta

CAPITULO 2

2.1 GARANTIAS

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150, en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Garantías en Procesos de Contratación publicada por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente el pasado 15 de diciembre de 2014, se establece que las garantías son instrumentos de cobertura de algunos riesgos comunes en Procesos de Contratación y las garantías solicitadas deberán amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato para el presente proceso de selección.

El proponente o el contratista según el caso podrán constituir cualquiera de las siguientes garantías.

- Contrato de Seguro Fiducia mercantil de garantía.
- Garantías bancarias o cartas de crédito standby.
- Patrimonio Autónomo

En función de las fases del proceso de contratación, los riesgos que se deben cubrir mediante garantía son:

2.1.1 . En la Fase de Selección: El oferente debe otorgar garantía de seriedad de la oferta amparando los siguientes eventos:

- No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses.
- Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación.
- No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

2.1.2.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Cada proponente sea persona natural, persona jurídica o proponente plural, deberá incluir en su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, 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.

Para la constitución de la misma, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

BENEFICIARIO: Bogotá DC -Fondo de Desarrollo Local de Suba.
NIT: 899.999.061-9

AFIANZADO: El oferente Persona Natural o Jurídica, en el caso de los consorcios o uniones temporales deben aparecer los miembros que lo conforman como afianzados.

VIGENCIA: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del PROCESO. En caso de prórroga del cierre, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.

CUANTIA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, el Fondo de Desarrollo Local de Suba, devolverá la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados, que así lo soliciten por escrito, dejando copia de la misma dentro de la propuesta. Se devolverá copia de la póliza, es decir, que no se entregará el original de la misma.

En el evento en que el adjudicatario no suscriba el contrato, no constituya o no presenta las garantías contractuales correspondientes dentro del término señalado por el Fondo de Desarrollo Local, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado, se ordenará hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Para su constitución deberá tener en cuenta la siguiente información.

BENEFICIARIO	**Fondo de Desarrollo Local de Suba**
QUIEN DEBE OTORGARLA	Debe ser otorgado por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica, de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representante legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación futura, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
CUANTIA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
TEXTO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de proceso, año y objeto exacto al cual presente propuesta. En el caso de proponentes plurales en esta debe indicarse igualmente los miembros que conforman el proponente plural y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación, el Fondo de Desarrollo Local de Suba, devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados que lo soliciten, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto En el evento de que la LICITACION sea declarada desierta, la garantía de seriedad de la propuesta y las copias de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes que lo soliciten. **En ningún caso el original de la propuesta será devuelto.**

2.1.3 En la fase de Contratación y ejecución: En esta fase la garantía debe cubrir los Riesgos derivados del incumplimiento de contrato de la siguiente manera:

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local – Alcaldía Local de Suba, NIT 899.999.061-9 las siguientes garantías de acuerdo al decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.3.1.2 y ss, así:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.

b) Patrimonio autónomo
c) Garantía bancaria

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X			x	10%	Noventa (90) días a partir de la presentación de la oferta
Cumplimiento		**X**		**x**	20%	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del servicio			**X**	**X**	20%	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales		**X**		**X**	(5%) del valor del contrato	Vigencia durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Seguro de responsabilidad civil		**X**		**x**	300 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

2.1.4 MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el en el Literal 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 el cual dice "Cuando el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo(...)" y teniendo en cuenta que para el 2018, el umbral para las convocatorias limitadas a Mipyme es de $ $377'079.000. Valor que está disponible en la página web de Colombia Compra Eficiente. Toda vez que, el valor del presente proceso es menor a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000), **se convoca a las MIPYMES**.

2.1.5 RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, el CONPES 3714 de 2011, el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente y la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, así las cosas el resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento anexo matriz de riesgos que hace parte del Pliego de Condiciones electrónico.

2.1.6 ASIGNACIÓN DE RIESGOS EN AUDIENCIA PÚBLICA Y ACLARACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Se celebrará una audiencia con el objeto de revisar la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 220 del Decreto 019 de 2012 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva, de la cual se levantará un acta. También en ella se podrá precisar el contenido y el alcance del pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario, si al menos un interesado así lo solicita por escrito, hasta el día hábil inmediatamente anterior a la celebración de la audiencia de asignación de riesgos.

Dicha audiencia tendrá lugar el día y hora indicados en el CRONOGRAMA del proceso de selección de Licitación Publica en el FDL de SUBA Sala de Juntas del Despacho del Alcalde Calle 146 C BIS No. 91-57.

2.1.7 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por presentar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, conforme al mecanismo establecido por la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.1.8 CIERRE DE LA LICITACION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Los Proponente deben presentar su Oferta en el término indicado en el cronograma del proceso, una vez vencido el plazo antes indicado, el SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas, el cual publica la Entidad.

2.1.9 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

Solo mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. El FDLSUBA expedirá Adendas entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m. teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículo 89, en todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.

No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las Adendas serán publicadas en la página web del SECOP II en el Proceso de Contratación LP-FDLS-010-2018.

Las Adendas formarán parte del pliego de condiciones desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

2.1.10 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando alguno de los documentos requeridos en el estudio previo, Pliego de Condiciones electrónico y anexo complementario del mismo, tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a.) Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente

b) Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S-GAOL-14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014 (el cual hará parte de los anexos del presente proceso de selección)

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que trata el Capítulo 4 de este documento se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

2.1.11 REGLA DE INTERPRETACIÓN PARA EL CÓMPUTO DE DÍAS HÁBILES

Cuando en el Pliego de Condiciones electrónico como en su anexo complementario y estudio previo, se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles. **EXCEPTO PARA EL PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA EL CUAL SE ENTIENDE EN DÍAS CALENDARIOS.**

CAPITULO 3

3.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección y presentar Propuesta: (i) personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (ii) personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo Estructuras Plurales, en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo qué tipo de modalidad de Estructura Plural se presenta dicha Propuesta.

Las disposiciones del Pliego electrónico o de su anexo complementario que se predican de un individual (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como Proponente Individual, tanto como para quien lo haga como parte de un Proponente Plural.

3.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad o conflicto de intereses.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una Propuesta y/o hacer parte de más de un Proponente. Se entenderá que una misma persona ha presentado más de una Propuesta cuando diferentes Propuestas sean presentadas por: i) varias sociedades controladas por una misma matriz –directa o indirectamente-, ii) una sociedad y su matriz –directa o indirectamente.

3.3 CONFLICTOS DE INTERESES

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente, en consecuencia, no podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

CAPITULO 4

4.1 REQUISITOS HABILITANTES

El FDLSUBA procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el estudio previo, en el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario del pliego electrónico, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, el FDLSUBA les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el **pliego de condiciones electrónico.**

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, el FDLSUBA les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el **pliego de condiciones electrónico.**

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el FDLSUBA, el Proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes REQUISITOS:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir obligarse a cumplir el objeto del contrato y no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. La verificación jurídica consiste en realizar una revisión a la propuesta a fin de establecer el cumplimiento exacto de los requisitos y documentos de carácter legal contenidos en los pliegos de condiciones. a. Capacidad Jurídica de personas naturales Personas naturales mayores de dieciocho (18) años con capacidad jurídica a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley, y contar con el certificado del RUP, conforme a las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y cumplir las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso. b. Capacidad Jurídica de personas jurídicas La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: • La posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social • Las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales • La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. **5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)** La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona

natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

✓ En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el inciso 3° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda. En caso de ser presentada por un suplente del representante legal de la persona jurídica, deberá encontrarse registrado en el certificado de existencia y representación legal con las mismas facultades del titular, y aportar o declarar en la carta de presentación de la propuesta que actúa en esa condición en virtud de la ausencia temporal o definitiva del titular, según sea el caso.

✓ En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

✓ En caso de tener la calidad de persona natural: Deberá presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero, que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigente.

APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

5.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente sea persona natural, persona jurídica, o proponente plural, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de comercio o la autoridad competente dentro del mes anterior al cierre del proceso, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VII del libro II del Código de Comercio Colombiano.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de comercio o la autoridad competente, se haga la remisión o los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se deprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuento a su monto, se deberá igualmente ajuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y Suscribir el contrato con el Fondo de Desarrollo Local, en caso de resultar seleccionado.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta si una persona natural o de origen extranjero o una sociedad extranjera, sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los dos párrafos precedentes, según corresponda.

5.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA CUANDO EL PROPONENTE SEA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA.

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Cuando el proponente sea persona jurídica deberá allegar copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

Cuando se trate de proponente plural, deberán allegar copia del documento de identidad de las personas naturales o de los representantes legales de las

	personas jurídicas que lo conforman. **5.1.4. COPIA DE LAS AUTORIZACIONES DEL ÓRGANO SOCIAL** En caso de que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deberán allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. **5.1.5. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y AL SSSI DE SUS EMPLEADOS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal –sí la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por la persona natural, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de las propuestas con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, cuando a ello haya lugar. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligado a tener revisor fiscal. EL revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio. En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además presentada por cada una de las empresas que lo conforman. Junto con las certificaciones se deberá allegar por parte de los proponentes sea persona natural, persona jurídica o proponente plural copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia del documento de identificación y copia del certificado de antecedentes de la junta central de contadores que se encuentre vigente al momento del cierre del presente proceso de selección. **5.1.6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe: ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNION TEMPORAL.

	✓ Identificar a cada uno de sus integrantes: nombre, o razón social, tipo y número de documento de identidad y domicilio. ✓ Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente procesos de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten ser necesarios. ✓ Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa. ✓ Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNION TEMPORAL, los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local. ✓ Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) años más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato. ✓ Designar la persona que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la Propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el Contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos Contractuales que resulten necesarios. ✓ Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para Estos documentos en el presente pliego de condiciones. Una vez adjudicado el contrato a un consorcio o unión temporal, el mismo debe proceder con la resolución de adjudicación registrarla en la DIAN, para que, con el NIT, se proceda a identificar el consorcio y/o unión temporal, y con el mismo número de identificación (NIT) se realiza las facturas de pago.

5.1.7. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Compromiso de Transparencia y anticorrupción debidamente diligenciado y suscrito.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.8. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

El proponente deberá adjuntar:

✓ Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la empresa.
✓ Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá, del representante legal.
✓ Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica.
✓ Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.
✓ Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC de la policía nacional.

Dichos certificados deben ser aportados con la propuesta, y deberán haber sido expedidos con una anterioridad no superior a quince (15) días calendario anteriores al cierre del presente proceso.

5.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

Los proponentes colombianos extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el oferente sea persona natural, persona jurídica o proponente plural, deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de ofertas. Si se prorroga dicha fecha esta certificación valdrá con la fecha inicial del cierre.

Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo

cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la entidad.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio, en la actividad especialidad y grupos mencionados en el presente proceso de selección, y deberán aportar cada uno de los miembros que conforman el proponente plural este documento.

5.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada proponente sea persona natural, persona jurídica o proponente plural, deberá incluir en su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

5. 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.
6. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas
7. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
8. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para la constitución de la misma, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

BENEFICIARIO: Bogotá DC -Fondo de Desarrollo Local de Suba.
NIT: 899.999.061-9

AFIANZADO: El oferente Persona Natural o Jurídica, en el caso de los consorcios o uniones temporales deben aparecer los miembros que lo conforman como afianzados.

VIGENCIA: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del PROCESO. En caso de prórroga del cierre, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.

CUANTIA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, el Fondo de Desarrollo Local de Suba, devolverá la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados, que así lo soliciten por escrito, dejando copia de la misma dentro de la propuesta. Se devolverá copia de la póliza, es decir, que no se entregará el original de la misma.

En el evento en que el adjudicatario no suscriba el contrato, no constituya o no presenta las garantías contractuales correspondientes dentro del término señalado por el Fondo de Desarrollo Local, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado, se ordenará hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Para su constitución deberá tener en cuenta la siguiente información.

BENEFICIARIO	**Fondo de Desarrollo Local de Suba**
QUIEN DEBE OTORGARLA	Debe ser otorgado por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica, de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representante legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación futura, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
CUANTIA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
TEXTO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de proceso, año y objeto exacto al cual presente propuesta. en el caso de proponentes plurales en esta debe indicarse igualmente los miembros que conforman el proponente plural y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación, el Fondo de Desarrollo Local de Suba, devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados que lo soliciten, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto En el evento de que la LICITACION sea declarada desierta, la garantía de seriedad de la propuesta y las copias de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes que lo soliciten. **En ningún caso el original de la propuesta será devuelto.**

Para efectos de lo estipulado en el parágrafo 3 del artículo 5º, de la ley 1882 de 2018, se considerará que la garantía de seriedad de la propuesta no fue presentada con la oferta en cualquiera los siguientes casos:

a) No se anexo a los documentos en el sistema (caso del SECOP II).

b) No se especifique el número del proceso y el nombre de la entidad en dicha póliza o alguno de estos datos esté errado, lo anterior en razón a que correspondería a una garantía para otro proceso o entidad.

En los demás casos se solicitará subsanar las falencias de dicho documento.

5.1.11 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El proponente sea persona natural, persona jurídica o proponente plural debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la Empresa, ni él REPESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Formato anexo.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

5.1.12. INFORMACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica y/o integrantes del consorcio y/o unión temporal, deberán bajo la gravedad del juramento manifestar si han sido objeto de sanciones y/o multas por incumplimiento contractual, durante los últimos cinco (5) años anteriores, al cierre del proceso.

Para el efecto, deberán diligenciar el formato correspondiente.

5.1.13 VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME (APLICA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE)

En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en El Registro único de Proponentes.

Igualmente, para los proponentes que no estén en la obligación de inscribirse en el RUP o que en el mismo no se encuentre la clasificación de tamaño empresarial, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por la persona natural o contador para las personas naturales y por el representante legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

5.1.14 PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS

NATURALES EXTRANJERAS

En el caso de las **personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia**, ellas deben tener en cuenta que, **de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia**, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss), toda vez que de acuerdo con el numeral 2 del art. 474 del citado Código la intervención en la ejecución de obras constituye actividad permanente. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas en el ANEXO TECNICO del presente proceso de selección.

Las **personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia** deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las **personas naturales extranjeras sin residencia en el país** y las **personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia**, deberán, en todos los casos, **acreditar un apoderado domiciliado en Colombia**, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los **documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.**

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de ésta el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el **ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN** que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

5.1.15 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES

En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, particularmente lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 que señalan la obligación de establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones de compras o adquisiciones de productos y servicios los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se deberá diligenciar el Anexo 14 respecto al cumplimiento para empresas con máximo 10 trabajadores

	o el de cumplimiento para empresas con más de 10 trabajadores, según sea el caso que corresponda.
Capacidad Financiera.	El comité evaluador procederá a realizar la evaluación de la capacidad financiera a través de la verificación de los indicadores financieros, de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en este documento. La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En este sentido, el proponente que no cuente con la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considerará como NO HABILITADA POR FALTA DE CAPACIDAD FINANCIERA y por ende NO será evaluada. El Fondo de Desarrollo Local de Suba evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los rangos de los indicadores financieros referidos. Si el proponente es un consorcio, una unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información Financiera. Cuando se trate de Consorcios Uniones Temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea 100%. La capacidad financiera del Consorcio o Unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del decreto 2649 de 1993. En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Suba evaluara la propuesta desde el punto de vista financiero como NO CUMPLE. a. **Documentación financiera** El proponente, sea persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural debe allegar copia del Registro Único de Proponentes RUP con la información financiera vigente y en firme a 31 de diciembre de 2017. Lo anterior considerando que el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.1.5.1

señala:

"la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año (...)"
Este documento debe tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de este proceso de contratación y estar en firme, razón por la cual no deberá aportar la información verificada por la cámara de comercio.

El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del registro único tributario RUT actualizado, donde aparezca con claridad el NIT. Para los consorcios y uniones temporales se debe allegar el documento respectivo por cada uno de sus miembros.

Así mismo, el oferente deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria **(RIT) actualizado**. Para los consorcios y uniones temporales se debe allegar el documento respectivo por cada uno de sus miembros.

B. Indicadores Financieros

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1080 de 2015 "Requisitos habilitantes", el numeral 3 Capacidad Financiera, ha establecido que los indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado son: Índice de liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses y capital de trabajo. Los índices se han establecido considerando que el proceso contractual no cuenta con anticipos y tiene una alta relación con la ejecución.

- **Índice de Liquidez**

Activo Corriente / Pasivo Corriente. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificara el índice de liquidez, el cual debe ser igual o mayor a 1.01 Resultados menores inhabilitan al proponente.

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{n} Componente\ 1\ del\ indicador_n \times porcentaje\ de\ participación_n\right)}{\left(\sum_{n} Componente\ 2\ del\ indicador_n \times porcentaje\ de\ participación_n\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

- **Índice de Endeudamiento**

Pasivo Total / Activo Total. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificara el

Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual al cincuenta por ciento 59%).

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_n Componente\ 1\ del\ indicador_n\ X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}{\left(\sum_n Componente\ 2\ del\ indicador_n\ X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

- **Razón de Cobertura de Intereses**

Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificara la razón de Cobertura de Intereses del proponente, el cual debe ser mayor o igual a cero (0).

$$Indicador = \frac{\left(\sum_n Componente\ 1\ del\ indicador_n\ X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}{\left(\sum_n Componente\ 2\ del\ indicador_n\ X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

- **Capital de trabajo**

Activo corriente – pasivo corriente. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificara el Capital de trabajo que debe ser

CAPITAL DE TRABAJO	**>= PRESUPUESTO OFICIAL**

Nota 1: para la razón de cobertura de intereses, los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional 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 de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, 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.

Nota 2: El proponente deberá anexar en su propuesta el formato correspondiente a capacidad financiera que se encuentra en los formatos anexos del presente pliego.

El oferente que no cumpla con la capacidad financiera será INHABILITADO y por tanto, su propuesta será rechazada.

	• **Patrimonio** El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificara el Patrimonio del proponente, que debe ser mayor o igual al cuarenta por ciento (40%) del valor total del presupuesto oficial.
Capacidad de Organización del Proponente.	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 4, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores: • ***Rentabilidad sobre patrimonio:*** Utilidad Operacional / Patrimonio. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre el patrimonio en un valor mayor o igual al 0,01 • ***Rentabilidad sobre activos:*** Utilidad Operacional / Activo. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre activos en un valor mayor o igual a 0,01 $Indicador = \frac{\left(\sum_{1} Componente\ 1\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación\right)}{\left(\sum_{1} Componente\ 2\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación\right)}$ Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así: Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Nota: El proponente deberá anexar en su propuesta el formato correspondiente a capacidad organizacional que se encuentra en los formatos anexos del presente pliego. El oferente que no cumpla con la capacidad organizacional será INHABILITADO y por tanto, su propuesta será rechazada.
Condiciones de Experiencia.	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA** Para acreditar la experiencia, el proponente debe presentar el certificado del RUP debidamente renovado, actualizado y en firme. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente. Se acreditará la experiencia específica mediante contratos cuyo objeto esté relacionado con la restauración, conservación del medio ambiente, reforestación, plantación de jardinería, acciones de paisajismo y silvicultura urbana, con la acreditación de mínimo tres (3) contratos con códigos registrados en el RUP y cuya suma sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, es

	decir, a **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.286.500.000) M/CTE** estimado en salarios mínimos. Los contratos deben ser con entidades públicas. Al menos una de las certificaciones requeridas, debe corresponder a procesos de silvicultura urbana y/o establecimiento de jardinería y/o proyectos de paisajismo y/o reforestación. La experiencia que demuestre el oferente deberá estar inscrita en el RUP del oferente y en caso de que los proponentes se presenten en estructura plural, cada uno deberá presentar la experiencia en el RUP. Los códigos con los cuales deben demostrar la experiencia son los señalados a continuación, aclarando que los contratos pueden estar clasificados en cualquiera de los códigos: 70111601 "Servicios de plantación" 70161600 "Flora" 70141500 "Producción de Cultivos" 70141600 "Protección de Cultivos" 70151900 "Recursos forestales" 77101600 "Planeación Ambiental" 77101500 "Evaluación de impacto ambiental" 77101700 "Servicios de Asesoría Ambiental" Los contratos deben estar suscritos y ejecutados por el proponente y el objeto de estos deberá estar relacionado directamente con el objeto a contratar. También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados y celebrados por consorcios o uniones temporales, o promesa de sociedad futura para cada uno de los bienes y/o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el código respectivo. NOTA 1: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución. NOTA 2: Se debe anexar el formato de experiencia identificando el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, que se encuentra en el RUP del proponente. • Reglas de acreditación de experiencia acreditada Para acreditar la experiencia específica el proponente deberá dar cumplimiento a las siguientes reglas: **1.** Diligenciar el Anexo de experiencia acreditada claramente. **2.** No relacionar más de TRES (3) contratos. **3.** No presentar un contrato más de una vez. En caso de darse lugar a dicha situación, el FDL de Suba, considerará el contrato por una sola vez. **4.** No podrá acreditarse el mismo contrato por dos (2) o más miembros de la misma estructura plural. De esta forma, si dos (2) miembros desarrollaron un

	mismo contrato y es presentado por ambos, éste se entenderá acreditado por una sola vez como un solo contrato. **5.** Los Proponentes podrán acreditar la información mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos o en una combinación de los mismos: **a)** Copia del contrato junto con la constancia de su terminación y el acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación, si de acuerdo con la normatividad de contratación es necesaria la liquidación, en caso que el contrato no haya sido liquidado, se deberá anexar el acta de terminación y/o el acta de recibo final; y/o **b)** Una certificación emitida por la entidad contratante en la que conste la información descrita anteriormente y en especial, haber concluido su ejecución, o que el contrato fue liquidado y que las actividades desarrolladas fueron terminadas. La Alcaldía local aclara que las exigencias en la experiencia radican en la necesidad de identificar ejecuciones que hayan sido recibidas a plena satisfacción, lo cual sirve de respaldo en la elección objetiva del ejecutor. Dicho soporte de recibo lo otorgan las respectivas actas de terminación y/o liquidación de contratos, por ende, **NO** se acepta experiencia de contratos en ejecución. Cada certificación deberá contener la siguiente información: **I.** Nombre de la entidad que certifica. **II.** Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación. **III.** Objeto del contrato. **IV.** Valor total del contrato, discriminando los bienes o servicios suministrados y su valor. **V.** Fecha de iniciación del contrato. **VI.** Fecha de terminación del contrato. **VII.** Certificación suscrita por el representante legal o competente para expedirla. **VIII.** Plazo de ejecución y/o fecha de terminación. **IX.** Firma de la persona que expide la certificación. **X.** Para los contratos ejecutados en asociación (unión temporal) se debe especificar el porcentaje de participación. **XI.** Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior) Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia. Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en este pliego de condiciones, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima específica del oferente. Si el contrato se refiere a servicios diferentes, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor, pues para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso de licitación Pública que se adelanta, y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V.

	En caso de no cumplir con los requerimientos o no realizarse la discriminación de los suministros o servicios objeto de esta selección y su valor, esta certificación **NO** será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. La certificación puede ser complementada por la copia del contrato junto con su respectiva acta de recibo final a satisfacción o en su defecto el acta de terminación y/o liquidación con el cumplimento de todos los requisitos, de lo contrario no será tenida en cuenta para los efectos de establecer el mínimo de experiencia requerida. En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión Temporal, del cual el proponente fue integrante, **se debe anexar el documento de conformación**. La experiencia aportada será equivalente al porcentaje de participación de la estructura plural. En el evento en que se presenten más de TRES (3) certificaciones, la entidad sólo tendrá en cuenta las primeras TRES (3), en el respectivo orden ascendente en que se encuentren foliados en el capítulo respectivo de la propuesta para su verificación. La propuesta que no acredite la experiencia requerida, ***no pasará a la etapa de verificación de los requerimientos técnicos.*** El Fondo de Desarrollo Local de Suba, se reserva el derecho de suministrar y comprobar durante la verificación y hasta la adjudicación la información allegada y podrá solicitar los soportes adicionales que considere convenientes. En caso que el proponente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de un acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso. Para lo cual debe anexar, copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal. Donde se exprese claramente el porcentaje de participación de la firma si la certificación no lo señala. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal, sin que excedan **TRES (3).** Si las certificaciones aportadas contienen terminología o palabra distinta a la aquí contemplada, se verificará el objeto, el alcance y la descripción de los trabajos ejecutados. Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en este pliego de condiciones, deben acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad o autoridad que fuere competente a la Ley colombiana. Cada certificación se liquidará con base en el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de Suscripción del contrato. No se aceptan auto-certificaciones.
	70111601 "Servicios de plantación"

<table>
<tr><td>Registro único de proponentes.</td><td>70161600 "Flora"
70141500 "Producción de Cultivos"
70141600 "Protección de Cultivos"
70151900 "Recursos forestales"
77101600 "Planeación Ambiental"
77101500 "Evaluación de impacto ambiental"
77101700 "Servicios de Asesoría Ambiental"</td></tr>
<tr><td>Capacidad Técnica (Requisitos Técnicos habilitantes)</td><td>
<table>
<tr><td colspan="2">RECURSO HUMANO REQUERIDO</td></tr>
<tr><td>Coordinador (a) del proyecto</td><td>Un (1) profesional en Ingeniería Forestal que acredite experiencia general de seis (6) años dentro de los cuales, cuatro (4) años de experiencia específica sean en dirección de proyectos forestales, silvicultura urbana, rural y paisajismo.

Acreditar estudios de posgrado en urbanismo y/o de recursos naturales, forestales y/o paisajismo.

La experiencia se acreditará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</td></tr>
<tr><td>Profesional Social</td><td>Un (1) profesional en Trabajo Social, psicología y/o ciencias sociales con experiencia mínima de 2 años, relacionada con proyectos socio- ambientales.</td></tr>
<tr><td>Profesional Forestal</td><td>Profesional en Ingeniería Forestal, con estudios de posgrado en gestión ambiental.
Acreditar mínimo 2 años de experiencia relacionada con la supervisión y/o interventoría técnica de proyectos sobre restauración ambiental, establecimiento de barreras forestales, manejo silvicultural, acciones de renaturalización.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

De conformidad con el análisis realizado, el área técnica escogerá los factores técnicos y económicos aplicando la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, o ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio de conformidad con el art. 5° de la ley 1150 de 2007 modificado por el art 88 de la ley 1474 *de 2011, en concordancia, con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015.*

En los procesos de selección en los que se involucren bienes y servicios de origen extranjeros se deberá dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2° de la ley 816 de 2003, incluyendo los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de la propuesta.

En los procesos de selección de bienes y servicios se debe evaluar que estos cumplan con los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible.

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la entidad , deberá atender estrictamente el contenido del numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 que estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...)"*

El procedimiento de selección del contratista está sometido a principios de transparencia, economía y responsabilidad, que en desarrollo de los mismos la selección será objetiva, en igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité Evaluador designado para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. De conformidad con el objeto y la modalidad de selección, el ofrecimiento más favorable para la Entidad es aquel que obtenga el mayor puntaje en los factores de evaluación y ponderación relacionados con la calidad del proponente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, literal b) que establece la ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio.

4.3 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección, son:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y/o fórmulas.
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio, se señalarán en el pliego de condiciones.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

4.4 REQUISITOS HABILITANTES

El Fondo de Desarrollo Local de Suba, verificará a través del Registro Único de Proponente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.15.2 y 2.2.1.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es Habilitado/No Habilitado.

CRITERIO	FACTOR
Evaluación jurídica	Habilitado / No Habilitado
Evaluación Financiera	Habilitado / No Habilitado
Evaluación Técnica	Habilitado / No Habilitado

Para este proceso en los requisitos habilitantes, se exigirán los siguientes soportes:

a. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.

b. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario, si es persona jurídica.

c. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.

d. Garantía de seriedad de la propuesta.

e. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.

f. Certificado en Original de Inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes- RUP, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario.

g. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

h. Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la empresa.

i. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá, del representante legal.

j. Certificado de antecedentes fiscales ante la Contraloría del representante legal y de la persona jurídica.

k. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.

l. Certificado de multas expedido por la Policía Nacional para el representante legal.

m. Compromiso de transparencia anticorrupción.

n. Las demás señaladas en las condiciones jurídicas.

Nota: Los archivos que soporten la información solicitada, se deben adjuntar en el orden anteriormente enunciado.

4.5 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP (Se deberá aportar en las condiciones ya descritas)

Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcios o Uniones Temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel así:

70111601 "Servicios de plantación"
70161600 "Flora"
70141500 "Producción de Cultivos"

70141600 "Protección de Cultivos"
70151900 "Recursos forestales"
77101600 "Planeación Ambiental"
77101500 "Evaluación de impacto ambiental"
77101700 "Servicios de Asesoría Ambiental"

Para acreditar la experiencia, el proponente debe presentar el certificado del RUP debidamente renovado y en firme. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

El proponente debe acreditar la experiencia en la prestación del servicio mantenimiento preventivo y correctivo a las volquetas, maquinaria amarilla y sus accesorios en el RUP en cualquiera de los códigos establecidos que sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial.

Los contratos deben ser suscritos y ejecutados por el proponente y que se relacionen directamente con el objeto a contratar.

4.6 CAPACIDAD FINANCIERA (Se deberá aportar en las condiciones ya descritas)

El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para efectuar el contrato, la cual se medirá conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Para ello, el proponente o cada uno de los integrantes del proponente (en caso de que éste sea un consorcio o una unión temporal) debe(n) presentar el registro único de proponentes expedido con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la fecha de cierre, expedido por la Cámara de Comercio y que se encuentre debidamente actualizado y en firme.

El proponente debe cumplir con las condiciones financieras de:

a. Índice de liquidez
b. Índice de endeudamiento
c. Razón de cobertura de intereses

La Capacidad Organizacional es la indicada en el cuadro de condiciones habilitantes.

4.7 FACTORES DE EVALUACIÓN

Particularmente, para el futuro contrato, el ofrecimiento más favorable para la entidad, será aquél que sea el resultado de los siguientes factores de evaluación, así:

FACTORES PONDERABLES	PUNTAJE
Factores de calidad	Máximo 40 puntos
Oferta económica	Máximo 50 puntos
Personal con discapacidad	Máximo 1 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	Máximo 9 puntos
Puntaje máximo	**100 puntos**

De acuerdo a la tabla de factores ponderables, los cuales se establecieron teniendo en cuenta que el factor de calidad necesario para que las técnicas adecuadas de manejo de material vegetal, adaptación de individuos arbóreos adecuados para las condiciones de emplazamiento, los

elementos de protección y aislamiento del arbolado joven, así como la implementación de criterios técnicos para garantizar la sostenibilidad de las coberturas vegetales, paisajismo y jardinería; tal y como lo dispone el Decreto 383 de 2018, garanticen la supervivencia de los individuos arbóreos plantados, así como los que son objeto de manejo e intervención silvicultural, plántulas de jardinería y renaturalización de espacios.

4.7.1. Factor de Calidad – (máximo 45 puntos)

Requisito Ponderable	Puntaje adicional
vivero certificado certificado por el ICA.	Se otorgará 25 puntos por: Certificar que las plántulas provengan de vivero certificado por el ICA o por las CAR
Entregar un (1) video de duración de (cinco) 5 minutos en alta calidad,	Se otorgará 20 puntos que: Entregar un (1) video de duración de (cinco) 5 minutos en alta calidad, en dónde se presente el avance del proyecto, el impacto en la comunidad y los productos obtenidos.

4.7.2. Oferta Económica (máximo 50 puntos)

- La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta.
- El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- En caso de no incluir todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, EL FONDO tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

- Los valores cotizados por los oferentes deben estar acorde y no superar los precios estimados en el estudio de mercado.
- En caso de que el valor de la propuesta supere el valor total del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, será RECHAZADA.

El máximo puntaje a obtener por la oferta económica es de 45 PUNTOS siempre que el proponente se encuentre habilitado jurídico, financiera, y técnicamente, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Métodos de evaluación de la oferta económica

1. Media aritmética
2. Media aritmética alta
3. Media geométrica con presupuesto oficial

La Alcaldía Local de Suba para determinar el método de evaluación tomará los primeros dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado **(TRM)** vigente para el día hábil anterior a la fecha que se tenga prevista la publicación del informe de evaluación. La fecha de publicación del informe de evaluación, para los efectos del presente numeral; será la que se haya indicado en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando después del cierre dicha fecha se modifique en el desarrollo del proceso licitatorio.

Se seleccionará la alternativa de acuerdo a los rangos establecidos que se presentan a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web oficial del Banco de la República de Colombia (http://www.banrep.gov.co/es/trm):

RANGO	No	METODO
De 0,00 a 0,24	1	Media aritmética
De 0,25 a 0,49	2	Media aritmética alta
De 0,50 a 0,74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0,75 a 0,99	4	Menor valor

Cualquiera de los métodos se calculará conforme a las siguientes formulas:

i. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

□ = Media aritmética

X_i = Valor de la oferta sin decimales

n = Número total de las ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá apoderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

□ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de la ofertas i, sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

ii. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta.

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta.

□ = Promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|X_A - V_i\right|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iii. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	

y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará La Media Geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Dónde,

GP_O = Media Geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de ofertas válidas.
P_O = Número de ofertas válidas.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales de la Proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Dónde,

GP_O = Media Geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iv. MENOR VALOR

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \dfrac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Dónde,

VM_{IN} = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

a. Reglas de presentación de la oferta económica

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems solicitados, con el lleno de los requisitos técnicos. La oferta presentada por el proponente será fija durante toda la ejecución del contrato. Será responsabilidad exclusiva del proponente los riesgos y perjuicios que se deriven de su elaboración.

Por excepción, cuando el proponente sea un responsable del régimen simplificado, éste deberá informar tal calidad y no podrá cotizar ni cobrar valor alguno, toda vez que a estos les está prohibido discriminar el IVA.

Si el proponente no aclara la relación con este impuesto, se considerará incluido en el precio; por lo anterior el FDLSuba no reconocerá ningún valor adicional por este concepto. En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a éste, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO).

El proponente con su oferta económica se compromete al suministro y cumplimiento de las actividades en ella contenidas.

La presentación de la oferta deberá realizarse de conformidad con el formulario de la plataforma SECOP II en la sección PROPUESTA ECONOMICA en el cual se debe ingresar el valor de su propuesta señalado en el formato OFERTA ECONOMICA, considerando que este establece los precios techo. Tenga que en cuenta que su propuesta debe ser inferior al total de la suma de los precios techo. No obstante, el proponente no podrá exceder el valor de precio de los establecidos en el estudio de mercado. Las ofertas que sobrepasen el valor estimado en cada uno de los ítems de acuerdo al estudio de mercado, serán **RECHAZADAS**.

El FDLSuba procederá a realizar las verificaciones pertinentes y correcciones a que haya lugar por errores aritméticos.

NOTA 1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. Para el efecto, se dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el FONDO llegare a estimar al momento de adjudicar que los valores ofrecidos resultan artificialmente bajos requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, decidirá si le adjudica el contrato.

En el evento en que se decida no adjudicar a dicho proponente, el FDLSuba procederá a adjudicarle al oferente que figure en segundo lugar del orden de elegibilidad.

4.7.3 PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: (1 PUNTO)

De conformidad con el artículo primero del decreto 392 de 2018 por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad, se adiciona a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, estableciéndose que en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

Conforme a lo anterior se otorgará un puntaje máximo al establecido en el presente capítulo a quien acredite las siguientes condiciones:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

<table>
<tr><th>DESCRIPCION</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th>Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente</th><th>Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido</th></tr>
<tr><td>Entre 1 y 30</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Entre 31 y 100</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Entre 101 y 150</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Entre 151 y 200</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Más de 200</td><td>5</td></tr>
</table>
</td><td>1 Puntos</td></tr>
<tr><td>No acreditar las condiciones de trabajadores en condición de discapacidad de la debida forma.</td><td>0 Puntos</td></tr>
</table>

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el sesenta por ciento (60%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

La entidad, a través de su supervisor, vigilará durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presentes los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

4.7.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

En desarrollo de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y con la finalidad de apoyar la industria nacional se asignarán los siguientes puntajes:

TIPO DE INDUSTRIA	PUNTAJE
Bienes o servicios que correspondan a Industria Nacional	9 Puntos
Bienes o Servicios que correspondan a Industria Mixta (componente nacional y extranjero)	4,5 Puntos
Bienes o servicios que correspondan a Industria Extranjera	1 Puntos
Cuando no se indique que tipo de Industria es	0 Puntos

CAPITULO 5

5.1 DE LA PROPUESTA

5.1.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el Anexo Técnico.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, pliego de condiciones electrónico, anexo complementario al pliego, para lo cual debe anexar la documentación exigida.

El Proponente debe presentar su Oferta y la carta de presentación de la Oferta del Anexo 1 en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en el pliego para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf. El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación **LP-FDLS-010-2018** para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf.

Para presentar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación **LP-FDLS-010-2018 en** el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación **LP-FDLS-010-2018** está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento, en el pliego electrónico, el estudio previo, el anexo técnico separable, anexos, formatos y la información solicitada en los formularios o

requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

CAPITULO 6

6.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1.1 SOLICITUDES DE SUBSANES Y ACLARACIONES

El artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5°. De la ley 1882 de 2018, establece: "Artículo 5°. De la selección objetiva. (...) Parágrafo 10. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación** que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (negrilla y subrayado fuera del texto)

(...)

Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

Cuando EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA solicité la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el documento solicitud de subsanación de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los proponentes deberán allegarlos **dentro del término preclusivo y perentorio que se señale el cual será hasta el término de traslado del informe de evaluación**, fecha indicada en la cronología vigente al momento del cierre del proceso de selección.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA se reserva la facultad de solicitar al proponente aclaración de los requisitos o documentos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones hasta el término de traslado del informe de evaluación, fecha indicada en el cronograma del proceso de selección, siempre y cuando ello no comporte una modificación, adición o mejora de la propuesta presentada.

Si en desarrollo del proceso de selección se requiere realizar subsanes adicionales a los indicados en el informe respectivo, las solicitudes serán realizadas por EL FONDO mediante la plataforma SECOP II, desde la herramienta de mensajes, como mensaje público.

En caso de no aclararse o allegarse lo solicitado por EL FONDO, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA: Los documentos exigidos para acreditar los factores de desempate deberán presentarse desde el momento de presentación de la oferta y no podrán ser subsanados.

6.1.2 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Durante el término de evaluación de las Propuestas, el FDLSUBA podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria. Esta verificación se hará de oficio por parte del FONDO. Si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo el FONDO no puede contactar a las personas de contacto para verificar la información, el FONDO podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

6.1.3 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y RÉPLICAS A LAS OBSERVACIONES

TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en el Fondo de Desarrollo Local de Suba y se publicarán en el SECOP II en la dirección https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE. donde estarán en traslado por el término de los CINCO (5) días hábiles indicados en el CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN, con el fin de que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes. Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

Los proponentes no podrán, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante este término. Las observaciones presentadas en el tiempo establecido, serán resueltas por el FDLSUBA en el término establecido en el cronograma del proceso.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el FDLSUBA proceda de conformidad.

RÉPLICAS A LAS OBSERVACIONES

Las observaciones presentadas al informe de evaluación, por parte de los proponentes en el término legal de cinco (5) días hábiles citado en el numeral anterior, se publicarán en las direcciones https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE y se dejarán a disposición durante un plazo adicional de hasta dos (2) día hábiles, contados a partir del día siguiente al del vencimiento del término para las observaciones.

En dicho término adicional, los proponentes podrán formular réplicas a las observaciones referidas única y exclusivamente a las observaciones presentadas dentro del plazo inicial de cinco (5) días hábiles por algún otro proponente.

Las réplicas a las observaciones recibidas dentro del plazo establecido, serán publicadas en la dirección https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE. Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

6.1.4 RECHAZO DE PROPUESTAS

CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este anexo complementario, en el pliego de condiciones electrónico y en el estudio previo.

c) Cuando el proponente no cumpla con las calidades y condiciones habilitantes indicadas en el estudio previo para la participación en el proceso, y después de ser requeridos los documentos y aclaraciones por parte de la Entidad, los mismos no se alleguen en el término preclusivo y perentorio otorgado por la Entidad.

d) Cuando un proponente individual o un miembro de un proponente plural con nacionalidad extranjera y con sucursal en Colombia, no concurre a este proceso de selección a través de dicha sucursal.

e) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en este pliego, es decir máximo hasta el término de traslado del informe de evaluación.

f) Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en en el SECOP II.

g) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

h) Cuando la propuesta (documentos habilitantes, propuesta económica y documentos de carácter técnico, propuesta técnica) se presente extemporáneamente o se radique de manera física o se presente por fuera de la plataforma del SECOP II o se remita por correo, correo electrónico o fax.

i) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

j) Cuando el proponente no subsane la información solicitada por el FDLde suba, respecto de un requisito o documento habilitante, a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

k) Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre.

l) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento original.

m) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.

n) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente concurso, es decir, se presente en forma parcial. Para el caso de procesos de selección adelantados bajo la modalidad de grupos, se entenderá que la propuesta es presentada de manera parcial cuando no cumpla integralmente con el objeto y alcance requerido para el respectivo grupo.

o) Cuando se omita alguno de los valores que se deben ofertar dentro de la propuesta económica a través de la plataforma del SECOP II o cuando en la casilla del Valor requerido en el mismo apartado se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00) y que una vez surtida la revisión de la coherencia y consistencia de la propuesta económica, no se llegue a un acuerdo sobre estos aspectos.

p) Cuando la propuesta esté condicionada.

q) La omisión de la propuesta económica.

r) Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

s) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta. De conformidad con la Ley 1882 de 2018, que señala: *"la ausencia de la póliza de la garantía de seriedad de la oferta no es un documento subsanable y la oferta debe ser rechazada de plano".*

t) Efectuar su registro y presentar su propuesta vulnerando lo dispuesto por la Guía para presentar ofertas en el SECOP II y la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.

u) Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del SECOP II y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes.

v) En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

w) Cuando la propuesta sea presentada por un proponente que le falta de capacidad jurídica

6.1.5 RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN

PUBLICACIÓN DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN

El FDLSUBA en el término establecido en el cronograma procederá a publicar el documento en el cual dará respuesta a los proponentes sobre las observaciones y réplicas a las observaciones presentadas en el periodo respectivo junto con el informe de evaluación final de las ofertas.

6.1.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

a. Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en el Pliego de Condiciones electrónico y los documentos del proceso.

b. Cuando no se presenten ofertas.

c. Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.

d. Cuando de la verificación de la propuesta económica del proponente en segundo orden de elegibilidad, la Entidad y el oferente no lleguen a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato.

e. Cuando ninguno de los proponentes alcance el puntaje mínimo de elegibilidad establecido en los Documentos del Proceso de Selección.

f. Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

CAPITULO 7

7.1 ESTABLECIMIENTO DE ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

7.1.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el aparte CRITERIOS PONDERABLES, Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

Si aplicado lo anterior subsiste el empate se aplicarán las siguientes reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente:

1. Si una vez aplicada la regla anterior, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se preferirá al nacional, salvo que se trate de un evento de aplicación de la reciprocidad de acuerdo con la ley, en cuyo caso se aplicarán normalmente las demás reglas, dándole trato nacional al proponente extranjero al cual se aplique la reciprocidad.

2. Si aplicando lo anterior persiste el empate, se preferirá al oferente que haya acreditado la condición de Mipyme nacional,

   En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se preferirá al proponente conformado únicamente por Mipymes nacionales.

El siguiente criterio aplica solo para los proponentes en donde uno o varios de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura no sea Mipyme, de lo contrario, es decir, si todos los integrantes son Mipyme, del criterio No. 2 se debe pasar al Criterio No. 4.

3. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios o uniones temporales, en los que tenga participación al menos una Mipyme, se preferirá éste proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

   Se preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en

condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Tal circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por la oficina de trabajo en la que ello conste, de acuerdo con el artículo 5º de la citada disposición. Igualmente deberá certificar, en el ANEXO No. 1 que mantendrá a este personal por un lapso como mínimo igual al de la contratación.

5. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la Audiencia de Adjudicación, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

NOTA 1: Para efectos del presente numeral, la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones ó de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, y no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Incentivos en los Procesos de Contratación, cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no se dará aplicación a los factores de desempate previstos en los numerales 2 y 3.

7.2 AUDIENCIA DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato se llevará a cabo en AUDIENCIA PÚBLICA en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN conforme a lo indicado por la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015.

La Entidad adjudicará el presente proceso licitatorio al proponente que haya cumplido con todos los requisitos habilitantes establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones electrónico y que haya obtenido el mayor puntaje en la sumatoria de los criterios de selección.

La adjudicación se hará mediante Resolución motivada que se entenderá notificada en dicha audiencia al Proponente favorecido. (Artículo 9º de la Ley 1150 de 2007). La adjudicación es irrevocable y obliga al FDLSUBA y al Adjudicatario.

La audiencia de adjudicación se realizará conforme a las siguientes reglas:

Podrán intervenir en la audiencia pública los representantes legales o apoderados de las firmas proponentes, siguiendo el lineamiento que a continuación se describe:

Se conferirá el uso de la palabra por una sola vez al vocero único de cada firma, en orden de llegada y de firma de la planilla de asistencia a la audiencia de adjudicación.

Las intervenciones de los voceros, deberán estar relacionadas con el asunto de la audiencia y en todo caso, se dará estricto cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015, según el cual los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación y sobre las respuestas que se dan igualmente a las réplicas a estas observaciones previamente publicadas en la plataforma SECOP II.

En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio del ordenador del gasto o su delegado requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término razonable necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Toda intervención deberá ser realizada por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad señale. La duración máxima de la intervención será de diez (10) minutos para la primera intervención y no se permitirán alusiones ofensivas, irrespetuosas, injuriosas y tendenciosas de los voceros de las firmas entre sí, contra los miembros del comité Evaluador y/o contra el ordenador del gasto.

Estas intervenciones no podrán servir para hacer nuevas observaciones a los informes evaluativos, en virtud del principio de preclusión, y deberán tratar estrictamente sobre las respuestas dadas por la Entidad a las observaciones ya formuladas; de tal forma que, los oferentes que no presenten observaciones, no podrán formularlas en el acto de adjudicación y su intervención sólo podrá referirse a la evaluación final de los comités sobre su propia oferta

Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

El representante legal, apoderado o vocero de la firma proponente podrá, renunciar a su derecho a intervenir en el momento en el que se les conceda el uso de la palabra.

Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

"En el evento previsto en el artículo 273 de la Constitución Política y en general en los procesos de licitación pública, la adjudicación se hará de forma obligatoria en audiencia pública, mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

Las intervenciones serán analizadas por el comité evaluador y emitirán respuesta a las mismas en la misma audiencia. De ser necesario, el Ordenador del Gasto podrá suspender la audiencia para dar el tiempo suficiente a los miembros del comité evaluador para emitir su respuesta. Una vez se cuente con la respuesta de los integrantes del comité se proseguirá la audiencia y analizada la información se determinará cuáles ofertas se encuentran habilitadas, para participar en la audiencia pública de adjudicación.

Una vez adjudicado el contrato, El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA hará público el resultado del certamen. En caso de existir empate se adjudicará conforme los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que se adjudique el proceso con base en una propuesta que presente precios artificialmente bajos o que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante la selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

De esta Audiencia Pública se levantará un Acta y se elevará el Acto Administrativo debidamente motivado y notificados en estrados.

La Audiencia podrá ser suspendida por el Ordenador del gasto, cuando a su juicio sea necesario para preservación del orden y objetivos de la misma. Al ordenarse la suspensión se fijará la hora y fecha de su reiniciación.

Dentro de la misma audiencia pública el Comité evaluador, elevará su recomendación de adjudicación y/o declaratoria de desierto según el caso.

Conocida la recomendación del Comité evaluador, no se permitirán nuevas intervenciones de los voceros de las firmas participantes, y solo serán atendidas las observaciones que se deseen plantear en ejercicio del derecho de petición, las cuales serán resueltas en los términos de ley.

7.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De conformidad a lo estipulado en el literal g) del artículo 14 de la Ley 1682 de 2013, en el evento que en ejecución del contrato la Entidad decida acudir a los mecanismos alternativos de solución de controversias, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1563 de 2012.

NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO
Alcalde Local de Suba

Proyectó: Vivian Lorena Prieto Trujillo – Abogada oficina de contratación FDLS
Revisó: Julio Alejandro Maya– Abogado Oficina de Contratación FDLS

ESPACIO EN BLANCO