PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE MÍNIMA CUANTÍA

IMC-0061-2021

OBJETO: "MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA, CUNDINAMARCA".

EL MUNICIPIO INVITA A PRESENTAR PROPUESTA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTA Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO; PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONO UN NUMERAL DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LAS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación SECOPII.

ANOLAIMA, DICIEMBRE DE 2021

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/, **Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN**.

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA, CUNDINAMARCA.

1.2. FICHA TECNICA

El proponente deberá presentar la oferta por precios unitarios de acuerdo con la siguiente ficha técnica, manteniendo los precios fijos durante la ejecución del contrato. El precio debe incluir todos los costos directos e indirectos (licencias, impuestos, transporte, entrega, imprevistos, utilidades, entre otros) para la respectiva ejecución del contrato.

Para el presente proceso se requieren lo estipulado a continuación:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1		ENTRADA PRINCIPAL Y CERCADO		
1,01	I.N	CERRAMIENTO MALLA ESLABONADA H=1,5M CALIBRE 10, OJO 2"X2", CON TUBERÍA REDONDA GALVANIZADA D=1,5" ESPESOR 2MM CON TAPA, ANGULO 2"X3/16", PLATINA 1/2"X1/8", 3 HILOS DE ALAMBRE DE PÚAS EN LA PARTE SUPERIOR Y PINTADA CON ESMALTE COLOR ALUMINIO CROMADO. INCLUYE EXCAVACIÓN PARA CIMENTACIÓN, VIGAS DE CIMIENTO CON REFUERZO SECCIÓN 0,25M X 0,25M, COLUMNAS REFORZADAS SECCIÓN 0,2M X 0,15M, H=0,5M SEPRADAS CADA 2M Y MURO EN LADRILLO LIMPIO #10 EN SOGA H=0,5M.	ML	76,00
2		ADECUACIONES LABORATORIO		
2,01	5,15	MURO EN SUPERBOARD DOBLE CARA 0.12 M	M2	13,08
2,02	18,16	ESTUCO Y VINILO 3 MANOS	M2	13,73
2,03	5,8	MESON EN CONCRETO 2500 PSI, E=0.1 (INC. REFUERZO)	M2	0,45
2,04	14,1	BALDOSA CERÁMICA PISO-PARED 20X20 CALIDAD PRIMERA	M2	2,90
2,05	I.N	PUERTA EN MADERA MACIZA TIPO CEDRO MARCO Y NAVE (0.60-0.70 X 2m)	UN	1,00
2,06	17,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LAVAPLATOS DE EMPOTRAR EN ACERO INOXIDABLE 45X49 cm (INCLUYE ACCESORIOS Y GRIFERÍA)	UN	1,00
2,07	6,3	FILOS O DILATACIONES S/MURO	ML	22,03

3		**PLANTA INTERIOR**		
3,01	**9,3**	VIDRIO TRANSPARENTE 4 MM	M2	1,61
3,02	**I.N**	LIMPIEZA DE PISOS CERAMICOS, CON CEPILLO, AGUA Y ÁCIDO MURIÁTICO	M2	43,58
4		**PLANTA INTERIOR SOTANO**		
4,01	**18,8**	ESMALTE SOBRE LAMINA LINEAL	ML	50,60
4,02	**18,23**	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	M2	50,57

.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC: Los bienes objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla

CÓDIGO UNSPSC	*CLASE*
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
30111500	Concretos y Morteros
30170000	Puertas y ventanas y vidrio
72101500	Servicios de apoyo para la construcción

1.4. TIPO DE CONTRATO: OBRA.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Anolaima.

1.6. PLAZO DE EJECUCION: DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1.993.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL: Teniendo en cuenta los estudios técnicos y de precios del mercado, realizado por la Secretaría de Planeación Obras y Servicios Públicos, así como las cantidades a suministrar, se estableció que el valor del contrato a celebrar asciende a la suma aproximada de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIETOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO PESOS ($ 24.572.221) M/TE.** en todo caso el valor final será el que resulte de sumar los valores unitarios por la totalidad de los elementos suministrados.

1.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Anolaima expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 752 de fecha 20 de septiembre de 2021, con cargo al presupuesto de la vigencia 2021, de acuerdo al siguiente detalle:

RUBRO	**DISPONIBIIDAD**
Programa: Otras Estructuras **Subprograma:** Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos **Código:** Acueducto – Tratamiento **Recurso:** Saldos Vigencia Anteriores Propios Servicios Públicos	**$ 43.623.154,00**
Programa: Otras Estructuras **Subprograma:** Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos **Código:** Acueducto – Tratamiento **Recurso:** SGP Agua Potable y Saneamiento Básico	

1.9. FORMA DE PAGO:

El municipio cancelara al contratista un único pago cuando la obra este ejecutada al 100% previa presentación del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor. Para que el Municipio proceda a realizar el pago del contrato, el Contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente:

- ✓ Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- ✓ Informe de obra final suministrando información del antes, durante y después.
- ✓ Certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación.
- ✓ Factura o cuenta de cobro donde se identifique los servicios prestados, valor unitario y valor total.

Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmada. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).

En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del Municipio y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales

1.10. SUPERVISIÓN: De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor, el cual será designado en el documento de aceptación de oferta por el ordenador del gasto o su delegado.

La supervisión consistirá en el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato y estará a cargo de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS o quien haga sus veces**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente.

1.11. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

A). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones específicas del **CONTRATISTA** las siguientes:

1. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del mismo y en consecuencia, deberá suministrar los productos según las especificaciones técnicas.

2. Mantener comunicación con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado y el producto entregado.
3. Utilizar para la ejecución del contrato, suministros de óptima calidad, de origen legal y que cumplan con la normativa vigente y con las exigencias presentadas por la entidad, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
4. Entregar la totalidad de los bienes objeto del suministro, sin costo adicional y previo la autorización del supervisor del contrato.
5. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno para el Municipio, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, por elementos nuevos dentro del término que le señale el supervisor designado por el Municipio para el contrato resultante del presente proceso contractual.
6. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, imparta el supervisor del mismo
7. Entregar productos originales, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad.
8. Los elementos que se entreguen deberán ser puestos en el sitio determinado por el Supervisor del contrato mínimo en 4 horas de anticipación a la hora indicada.
9. El contratista asumirá los gastos de transporte de los elementos suministrados

B). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual
2. Colaborar con la Alcaldía municipal de Anolaima para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía Municipal.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
6. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a la Alcaldía o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar.
7. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.
8. Mantener comunicación permanente con la Alcaldía Municipal a través del supervisor del contrato, a fin de coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales y evaluar su cumplimiento.
9. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

1.12. LIQUIDACIÓN: Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto; o más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo contractual, de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga el MUNICIPIO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con el artículo 141 de la ley de la ley 1437 de 2011 “CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”, Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 164 de la ley antes señalada.

1.13 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA se obliga dentro del término definido del contrato a constituir a favor de MUNICIPIO DE ANOLAIMA garantías otorgadas por una compañía de seguros legalmente constituida o entidad bancaria cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual debe figurar como asegurado beneficiario el Municipio de Anolaima, que ampare los siguientes riesgos:

TIPIFICACIÓN		VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	X	10%	Ejecución del contrato y seis (06) meses más
CALIDAD DE SERVICIO	X	10%	Ejecución del contrato y seis (06)

			meses más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X	150 SMMLV	Ejecución del Contrato
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	X	20%	Un año a partir de la entrega de la obra.

1.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD: Para efectos de subsanar los requisitos habilitantes, el proponente tendrá el término establecido en la comunicación que en tal sentido haga EL MUNICIPIO, ante la cual deberá presentar debidamente subsanando el documento solicitado. De no hacerlo se rechazará el ofrecimiento.

Lo anterior acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y a la Ley 1882 de 2018.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a) Cuando se advierta que el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente invitación.
c) Cuando la propuesta técnica no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.
d) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
e) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en esta Invitación y no se subsane en el término previsto en el cronograma.
f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
g) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
h) Cuando EL MUNICIPIO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
i) Cuando la propuesta sea entregada en forma extemporánea.
j) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del evaluador la propuesta debe ser rechazada.
k) Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el presupuesto oficial establecido en la invitación pública.
l) Cuando la propuesta presenta tachaduras o enmendaduras.
m) Los legales y demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN: Teniendo en cuenta que el monto de la cuantía no supera el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad de acuerdo con el presupuesto aprobado para la presente vigencia, con fundamento en lo establecido en el **numeral 5º artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015,** la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

El Pliego electrónico de condiciones del proceso **IMC-0061-2021** estará compuesto de forma integral por: la información diligenciada en los formularios electrónicos del SECOP II y; la información consagrada en los documentos anexos al formulario electrónico. Por lo anterior, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección deberán tener en cuenta tanto la información que reposa en los formularios electrónicos del SECOP II, así como la que figura en los documentos anexos.

En caso de existir duplicidad en la información consagrada en los documentos anexos, tendrá prevalencia la información diligenciada en el formulario electrónico del SECOP II, salvo en los casos excepcionales determinados por la Entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación al proceso y Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II:

CAPITULO III

3. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. Como factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, la entidad tendrá en cuenta la propuesta con menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos habilitantes:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el Estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
(b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. *(Fuente: Guía requisitos habilitantes-Colombia Compra Eficiente).*
(c) También deberá presentar el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, y que su actividad mercantil sea igual o similar al objeto a contratar, de manera que le permita a la persona natural celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de

inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

3.2. PROPUESTA Y DOCUMENTOS.

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con el municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

3.2.1. PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.

1. Cuando el proponente sea persona jurídica deberá anexar con su propuesta lo siguiente:

1.1 Propuesta debidamente suscrita por el Representante Legal.
1.2. Hoja de vida Persona Jurídica (Formato Único).
1.3. Certificado de existencia y representación Legal de la Persona Jurídica.
1.4. Registro Único Tributario RUT.
1.5. Certificación de Ausencia de Limitaciones para contratar y contraer obligaciones.
1.6. Certificación aportes parafiscales conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
1.7. Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.
1.8. Antecedentes Fiscales de la persona jurídica.

3.2.2. DEL REPRESENTANTE LEGAL.

2.1. Copia del documento de identidad del Representante Legal.
2.2. Antecedentes Disciplinarios del representante Legal.
2.3. Antecedentes Fiscales del representante Legal.
2.4. Antecedentes judiciales del Representante Legal.
2.5. Certificación medidas correctivas

2.6. Definición situación militar si el representante legal es varón menor de 50 años.

B. PROPONENTE PERSONA NATURAL.

1. Cuando el proponente sea persona natural deberá aportar los siguientes documentos:
1.1. Copia del documento de identidad.
1.2. Antecedentes Disciplinarios.
1.3. Antecedentes Fiscales.
1.4. Antecedentes Judiciales.
1.5. Certificado medidas correctivas
1.6. Declaración Juramentada sobre la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar.
1.7. Definición situación militar si el proponente es varón menor de 50 años.
1.8. Planilla de pago a seguridad social y aportes parafiscales cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual (suministro), la naturaleza del mismo y la modalidad de selección, la entidad NO solicitar capacidad financiera.

3.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la tipología contractual (suministro), la naturaleza del mismo y la modalidad de selección, la entidad NO solicitar capacidad organizacional

3.5. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mediante certificaciones o copia de los contratos la experiencia solicitada por la entidad en el estudio previo y/o Invitación Pública.

3.5.1 EXPERIENCIA GENERAL

Como experiencia mínima el proponente deberá acreditar haber ejecutado y terminado mínimo dos (2) contratos, con entidades públicas cuyo objeto haya consistido en el mantenimiento de acueductos o plantas de tratamiento que tengan relación directa con el objeto contractual y cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del valor estimado como presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

No se aceptarán contratos en ejecución.

En caso que la experiencia acreditada provenga un consorcio o unión temporal, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia, lo siguiente:

3.5.2. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Cuando para la acreditación de la experiencia se presente (n) certificación (es) escrita (s), la misma deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;

2. Valor total del contrato;

3. Lugar de ejecución;

4. Fecha de inicio del contrato.

5. Fecha de terminación y liquidación del contrato;

COPIA DE CONTRATOS: Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

3.5.3. VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

CAPITULO IV

4.1. HORARIO DE ATENCIÓN: El horario de Atención de EL MUNICIPIO es de lunes a viernes desde las ocho de la mañana (8: 00 A.M) hasta la una de la tarde (1: 00 P.M) y desde las dos (2:00 PM) hasta las cinco de la tarde (5:00 P.M).

4.2. DE LAS PROPUESTAS: Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información y documentos exigidos de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las propuestas:

a. **ENTREGA DE PROPUESTAS**. La propuesta deberá presentarse en los días y horas señalados en la presente invitación, debidamente firmada por el Representante Legal o proponente persona natural, con todos los formatos y anexos solicitados, en sobre electrónico en la plataforma SECOP II. (https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/)
b. **PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS**: Desde la publicación de la invitación hasta máximo la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso.
c. **TÉRMINO:** El término para presentar ofertas es el indicado en la invitación pública, no se aceptarán ofertas extemporáneas y en caso de ser radicadas por fuera de este término no serán tenidas en cuenta por EL MUNICIPIO.
d. **OFERTAS PARCIALES:** EL MUNICIPIO no aceptará ofertas parciales o alternas.
e. **PARTICIPANTES.** Podrán participar personas naturales o jurídicas en forma individual, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente establecida en Colombia.
f. **METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. Se deben presentar en un sobre que contendrá la oferta original, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en la invitación Pública, en la plataforma SECOP II. (https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/)

g. **PROPUESTA ECONÓMICA.** El valor de la propuesta económica incluyendo costos directos e indirectos, deberá ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se debe discriminar el IVA y todos aquellos valores que la componen y se deben ofertar todos los ítems.
h. **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS: EL MUNICIPIO** adelantará el siguiente procedimiento:

   Los Proponentes interesados, deberán presentar su oferta únicamente a través del SECOP II hasta la fecha y hora límite de “Presentación de ofertas” que aparece en el cronograma del formulario electrónico de la invitación del SECOP II. Tenga en cuenta, que después de vencida esta fecha no le será posible presentar su oferta. No se aceptarán propuestas enviadas a través de canales diferentes al SECOP II.

   Para la presentación de las ofertas, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos y condiciones establecidos en la sección “Cuestionario” del formulario electrónico del pliego de condiciones del SECOP II, así como la información consagrada en el presente documento por considerarse complementario al pliego de condiciones electrónico. Así mismo, deberán seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la guía para la presentación de ofertas al proceso de contratación en el SECOP II que encuentra disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores en la sección “Presentar Ofertas”.

   Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados.

   No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser

aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

CAPITULO V

5. VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES, ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, REGLAS DE DESEMPATE Y DECLARATORIA DE DESIERTO.

5.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS: EL MUNICIPIO debe verificar los requisitos solicitados en la invitación y aceptar la oferta, conforme al siguiente procedimiento:

5.1.1. EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas y si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación se aceptará la oferta.

5.1.2. Si la oferta con el menor precio inicial no cumple con las condiciones de la invitación, EL MUNICIPIO procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5.1.3. EL MUNICIPIO publicará en el SECOP II el informe de evaluación mínimo durante un (1) día hábil.

5.1.4. EL MUNICIPIO deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

5.1.5. EL MUNICIPIO con la aceptación de la oferta, informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso.

5.2. REGLAS EN CASO DE EMPATE.

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5.3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

5.3.1. Cuando no se presenten ofertas.

5.3.2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

CAPITULO VI

6. RÉGIMEN APLICABLE Y DISPOSICIONES FINALES

6.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

6.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne AL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

CAPITULO VII

7. FORMATOS

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Anolaima xx de diciembre de 2021

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANOLAIMA

Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección de mínima cuantía **No. IMC 060-2021** convocada por EL MUNICIPIO para el "**MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA, CUNDINAMARCA".**

El suscrito **(Los suscritos)** _____, en calidad de _____ **(Representante legal/proponente persona natural)** de _____ **(Nombre de la Empresa o Establecimiento de comercio)** identificado (a) con NIT No _____de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública correspondiente a la selección de mínima cuantía citada en la referencia, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.

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

3. Que conocemos los documentos de la invitación pública y aceptamos totalmente su contenido.

4. Que hemos recibido los documentos que integra la invitación pública y sus adendas.

5. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de oferta e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la invitación pública.

7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.

8. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo contractual, establecido en el capítulo V de la presente invitación.

Me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación pública, adendas, documentos de aclaraciones y demás que haga parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Los suscritos señalan como datos de contacto los siguientes:

Nombre Contacto	
Teléfono Móvil	
Teléfono fijo / Otro Móvil	

Correo Electrónico	
Dirección / Ciudad	

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

FORMATO 2
DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo……., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ……, domiciliado en……..declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Que he leído cuidadosamente los pliegos de condiciones y me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales suscribiré el contrato y en términos generales de lo que puede afectar su ejecución y me comprometo a cumplir con todas la exigencias en los mismos.

Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y si así existiere, es mi deber denunciarlo a la entidad.

Dado en……a los…….....de……..

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

FORMATO 3
CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES.

Señores:

MUNICIPIO DE ANOLAIMA

Ciudad

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA O SOCIEDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Así mismo certifico que dicha obligación se ha venido cumpliendo durante los últimos seis (6) meses. (O si la firma se constituyó en un término inferior a este, desde el plazo de su constitución).

La anterior certificación se expide a los xx días del mes de marzo de 2021, para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

_____

Revisor Fiscal y/o Representante Legal

Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)

CC.

FORMATO 4 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

COMRPOMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL OFERENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL OFERENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la entidad adelanta el presente proceso, en los términos prescritos en el estatuto general de Contratación y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del oferente apoyar la acción del estado colombiano y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS
El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Convocatoria Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.
En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.

FORMATO 5 – CONFORMACIÓN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

_____, identificado con la C.C. No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) en los términos y condiciones de las disposiciones legales que regulan esta clase asociaciones, especialmente las la Ley 80 de 1993, cuyas reglas básicas se hacen constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) se conforma con el propósito de presentar propuesta y celebrar y ejecutar el contrato resultante de la **Invitación Cerrada** ____**-20**____, cuyo objeto es la "_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____**"**, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los Términos y Condiciones Contractuales.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para %_____ y del _____ % para _____.

(Las uniones temporales deben señalar los términos, porcentaje que no debe ser inferior al 33.33% y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, que no podrán modificar sin el consentimiento previo del FONDO)

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta, delegando la representación y la respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) a

_____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) se extenderá durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más y por el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**)

CLÁUSULA SÉPTIMA: FACTURACIÓN: **DESIGNAR o INFORMAR** Quién librará la(s) factura(s) por la ejecución del objeto del contrato derivado de este proceso de contratación.

Si la(s) factura(s) las va a extender uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, en representación de éstos, es necesario **que informe el número del NIT** correspondiente. Si cada uno de los integrantes, separadamente, extenderá las facturas correspondientes, deben informar el número del NIT de cada uno y el porcentaje de su participación en el valor del contrato.

En caso de que sea el consorcio o la unión temporal quien vaya a extender la(s) factura(s), deben informar el NIT de la asociación, si lo tuviere, y señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

OTRAS CLÁUSULAS

_____
_____ (diligenciar según requisitos establecidos en el los Términos y Condiciones Contractuales)
En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de 2021 en la ciudad de _____.

FIRMA:	**FIRMA:**
Nombre, identificación, persona natural o jurídica que representa	**Nombre, Identificación, persona natural o jurídica que representa**

FORMATO 6

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente:

Objeto del contrato	Entidad contratante	Fecha de inicio del contrato mes año	Fecha de terminación del contrato	Porcentaje de participación	Valor ejecutado

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

FORMATO 7 – PROPUESTA ECONÓMICA

"MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA, CUNDINAMARCA"						
PROPUESTA ECONOMICA						
ITEM	**CODIGO**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**Vr. UNITARIO**	**Vr. TOTAL**
1		**ENTRADA PRINCIPAL Y CERCADO**				
1.01	**I.N**	CERRAMIENTO MALLA ESLABONADA H=1,5M CALIBRE 10, OJO 2"X2", CON TUBERÍA REDONDA GALVANIZADA D=1,5" ESPESOR 2MM CON TAPA, ANGULO 2"X3/16", PLATINA 1/2"X1/8", 3 HILOS DE ALAMBRE DE PÚAS EN LA PARTE SUPERIOR Y PINTADA CON ESMALTE COLOR ALUMINIO CROMADO. INCLUYE EXCAVACIÓN PARA CIMENTACIÓN, VIGAS DE CIMIENTO CON REFUERZO SECCIÓN 0,25M X 0,25M, COLUMNAS REFORZADAS SECCIÓN 0,2M X 0,15M, H=0,5M SEPRADAS CADA 2M Y MURO EN LADRILLO LIMPIO #10 EN SOGA H=0,5M.	ML	76.00		
2		**ADECUACIONES LABORATORIO**				
2.01	**5.15**	MURO EN SUPERBOARD DOBLE CARA 0.12 M	M2	13.08		

2.02	18.16	ESTUCO Y VINILO 3 MANOS	M2	13.73		
2.03	5.8	MESON EN CONCRETO 2500 PSI, E=0.1 (INC. REFUERZO)	M2	0.45		
2.04	14.1	BALDOSA CERÁMICA PISO-PARED 20X20 CALIDAD PRIMERA	M2	2.90		
2.05	I.N	PUERTA EN MADERA MACIZA TIPO CEDRO MARCO Y NAVE (0.60-0.70 X 2m)	UN	1.00		
2.06	17.12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LAVAPLATOS DE EMPOTRAR EN ACERO INOXIDABLE 45X49 cm (INCLUYE ACCESORIOS Y GRIFERÍA)	UN	1.00		
2.07	6.3	FILOS O DILATACIONES S/MURO	ML	22.03		
3		**PLANTA INTERIOR**				
3.01	9.3	VIDRIO TRANSPARENTE 4 MM	M2	1.61		
3.02	I.N	LIMPIEZA DE PISOS CERAMICOS, CON CEPILLO, AGUA Y ÁCIDO MURIÁTICO	M2	43.58		
4		**PLANTA INTERIOR SOTANO**				
4.01	18.8	ESMALTE SOBRE LAMINA LINEAL	ML	50.60		
4.02	18.23	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	M2	50.57		
		(A) COSTOS DIRECTOS				
		(B) AIU	(A*0.25)=B	0.25		
		(C) COSTO TOTAL	(A+B)=C			

SUMA DE COSTOS DIRECTOS	*La suma de la columna verde de todos los Valores totales de cada Item*
AIU	*La multiplicación de los costos directos con el AIU por el 25%*
COSTO TOTAL	*La suma del costo directo y del AIU*
EL PRESUPUESTO OFICIAL INCLUYE IMPUESTOS DEL 19%	

VALOR TOTAL OFERTADO EN LETRAS:_____

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

Nota 1: El proponente deberá incluir el precio TOTAL OFERTADO según este formato en el cuestionario del proceso en el SECOP II y adjuntar este formato a los documentos del proceso.