CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2017 No.007 DE 2021

CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA DESARROLLAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VÍAS RURALES EN EL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS.

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2.017 No. 007 DE 2.021

MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS
SECRETARIA DE VIVIENDA SAB Y OBRAS PÚBLICAS
DICIEMBRE 17 DE 2.021

CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2017 No.007 DE 2021

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Viterbo Caldas, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Convenio de Asociación para **EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VÍAS RURALES EN EL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS**, en adelante el "Convenio".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del Contratista se realizará a través del proceso de contratación: **CONVOCATORIA "DECRETO 092 DE 2017"** No. 007 de Diciembre 17 de 2.021.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

El uso de los Documentos Tipo no exime a la Entidad Estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al Proceso de Contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial, si es del caso.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2.015.

CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2017 No.007 DE 2021

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del convenio (meses)	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del convenio
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VÍAS RURALES EN EL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS.	Hasta el 31 de diciembre	**$ 60.000.000,00**	Municipio de Viterbo Caldas

La obra pública tiene las especificaciones técnicas descritas en el Estudio Previo, el cual incluye la descripción de las obras e información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección.

PRESUPUESTO OFICIAL DISCRIMINADO

ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Levantamiento y remoción de tierra (retroexcavadora)	Hr	202,00	$ 126.000	$ 25.452.000
Cargue y retiro de tierra (Volqueta)	Viaje	42,00	$ 136.000	$ 5.712.000
Suministro y compactación de subbase	Viaje	31,22	$ 513.000	$ 16.017.000
Suministro y compactación de material de rio	m3	2,00	$ 80.000	$ 160.000
Suministro y compactación de afirmado	Viaje	37,01	$ 342.000	$ 12.659.000
TOTAL				**$ 60.000.000**

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el presente Pliego de Condiciones y en los Estudios previos, así como todos los soportes y documentos señalados en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2.015.

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

Dicha solicitud deberá contener:

A. El número del Proceso de Contratación

B. Dirigirse a: Secretaria de Vivienda Saneamiento Básico y Obras Publicas o la Unidad de Contratación y Talento Humano

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso

D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: despacho@viterbo-caldas.gov.co.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 72, como se indica en la siguiente tabla:

CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2017 No.007 DE 2021

Segmento	Familia	Clase	Nombre
95000000	**95110000**	**95111600**	**Vías de tráfico abierto**

Clasificación UNSPSC	Descripción
721410	Servicio de mantenimiento de calles y carreteras

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
00586	23/11/2.021	$ 60.000.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

El presente proceso de contratación no incluye vigencias futuras.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta 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 y no los haya requerido en el informe de evaluación,

podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de éstas.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso está elaborado por la Entidad teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de proceso e incluido en el Aviso de Convocatoria.

IDIOMA

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

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

MONEDA

MONEDAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos.

CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Convenio.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio de la Obra y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
C. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2.006.
D. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en las reglas de subsanación.
E. Que el Proponente aporte información inexacta
F. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
G. Que el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial no se allegue firmado.
H. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Convenio.
I. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en el Pliego de Condiciones.
J. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
L. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en los presentes Pliegos.
M. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como no modificables o inmodificables.

N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del convenio.
O. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
P. Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
R. Las demás previstas en la Ley.

CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DESELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E. Lo que contemple la Ley.

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas.
B. Los títulos de este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados.
F. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar 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 quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Convenio. El poder podrá estar contenido en un documento físico.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el convenio en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá ser elaborada y presentada a través del secop II, los cuales deberán ser presentados por el Proponente o u apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso.
Los documentos que conforman la propuesta deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la

aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

PROPUESTA TECNICA, JURIDICA Y FINANCIERA

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica.

PROPUESTA ECONOMICA

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente.

A. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
B. El Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial debe presentarse debidamente firmado.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren debidamente subidas en el SECOP II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal realizara la evaluación de las propuestas presentadas y publicara dicha evaluación en el SECOP II, dando el plazo indicado en el cronograma para las observaciones a la evaluación.

La entidad debe elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web http://horalegal.inm.gov.co)

INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante el tiempo señalado en el cronograma del proceso, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren.

ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la evaluación y vencido el termino para las observaciones a la evaluación, la entidad procederá a adjudicar el convenio cuyo proceso se esta estipulando en el presente documento.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos y ordenados de mayor a menor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Convenio y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del convenio y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2017 No.007 DE 2021

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas jurídicas nacionales sin ánimo de lucro) con base en la información contenida y documentación presentada.

La Entidad no podrá exigir Requisitos Habilitantes diferentes a los señalados.

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2.008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo

dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2.016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

      c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional no sea inferior al del plazo del convenio y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Convenio, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Convenio personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

EXPERIENCIA

El proponente deberá tener experiencia que para el caso será de por lo menos de dos (2) contratos ejecutados de obra, de los cuales uno de ellos deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial de la presente convocatoria; finalmente, el proponente deberá estar inscrito en el SECOP II, la entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar la experiencia solicitada, mediante copia de los contratos celebrados y debidamente ejecutados.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

1. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

2. Relación de los contratos frente al presupuesto oficial.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el pliego de condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia, si aplica.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

CAPÍTULO II CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	60
Factor de calidad	19
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Total	**100**

OFERTA ECONÓMICA

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial, el cual deberá ser allegado en el Sobre No. 2 y debidamente firmado.

La Entidad incluye el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial en formato Excel

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o

municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Convenio se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el - para la presentación de observaciones al pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Toda propuesta que se presente con menos del 90% del valor total del convenio será automáticamente rechazada.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad adjudicara el mayor puntaje de sesenta (60) puntos a la propuesta con el menor precio económico y de ahí en adelante adjudicara cinco (05) puntos menos a la segunda propuesta con el menor precio, y así sucesivamente de acuerdo al número de propuestas.

FACTOR DE CALIDAD

La oferta de calidad tiene un puntaje de hasta diecinueve (19) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Mayor cantidad y mejor calidad de Maquinaria propia o alquilada, de acuerdo al cuadro incorporado en el numeral "C" de las actividades a desarrollar del estudio previo; tendrá el máximo puntaje, de ahí en adelante se adjudicará cinco (05) puntos menos a la segunda propuesta en relación a la calidad y cantidad de maquinaria, y así sucesivamente de acuerdo al numero de propuestas (Deben comprobar la propiedad o arrendamiento)	19
Total, máximo	19

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 así:

1. Escogerá el Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor económico.

2. Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de calidad, entendido éste como la sumatoria del puntaje otorgado por cada uno de los componentes que integran este factor.

Si persiste el empate, la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido.

1. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

   Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

CAPÍTULO III RIESGOS ASOCIADOS AL CONVENIO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la ley nacional 1150 de 2.007, el Municipio de Viterbo Caldas, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los que se encuentran.

En cumplimiento de lo estatuido en la normatividad vigente, los riesgos que corre el Municipio en el desarrollo del convenio son:

Clase	Tipificación	Grado de Ocurrencia	Valoración o Intensidad del Riesgo	Quien lo asume
Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del convenio	Bajo	Tolerable	Contratista
Administrativo	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta la garantía.	Bajo	Tolerable	Contratista
Administrativo	Demoras en el inicio del convenio, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del convenio por parte de la entidad.	Bajo	Tolerable	Entidad contratante.
Administrativo	Incumplimiento en el manejo de los recursos o destinación no especificada de los mismos.	Medio	Alto	Contratista
Administrativo	Radicación extemporánea de cuentas de cobro ante la entidad por parte del contratista	Bajo	Tolerable	Entidad contratante

Administrativo	Demoras superiores a las previstas en el convenio en la revisión y trámite de las actas y/o cuentas por parte de los supervisores del convenio.	Bajo	Tolerable	Entidad contratante
Administrativo	Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales.	Medio	Moderado	Contratista
Técnico	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Bajo	Tolerable	Contratista
Financiero	Riesgo por modificación del régimen de impuestos	Medio	Tolerable	Contratista y la entidad contratante
Legal	Que el contratista aporte documentos falsos o carentes de validez legal y que no se puedan verificar fácilmente por la entidad contratante.	Medio.	Moderado.	Contratista.

Aspectos financieros, técnicos y análisis de riesgos:

La Administración Municipal recurre al convenio de asociación con el fin de realizar mantenimiento y reparación de vías rurales en el municipio de viterbo caldas, ya que cuenta con los recursos económicos para realizar la cofinanciación con una entidad sin ánimo de lucro que garantice la óptima utilización de los recursos, además de conocer la problemática y en ese sentido realizar una eficiente utilización de los dineros aportados por parte de la Administración Municipal.

Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer, el Municipio de Viterbo requiere que el convenio que se celebre cumpla con las especificaciones técnicas y condiciones requeridas por este Ente Territorial, determinadas por la Secretaría de Vivienda, saneamiento Básico y Obras Públicas del Municipio de Viterbo (Caldas).

CAPÍTULO IV GARANTÍAS

Una vez suscrito el convenio, el contratista deberá constituir a favor de la Alcaldía de Viterbo (Caldas), la garantía única que contenga los siguientes amparos:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del convenio y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2017 No.007 DE 2021

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Viterbo identificado con NIT. 800090833-5</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del convenio y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más</td><td>El pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del convenio. Si el valor del convenio es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV el valor de esta garantía debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Hasta la liquidación del convenio.</td><td>En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del anticipo</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del convenio
• Objeto del convenio
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del convenio. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Convenio y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2017 No.007 DE 2021

GARANTÍA DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO

Para cubrir a la entidad de cualquier perjuicio que se llegue a causar, con ocasión de la no inversión del anticipo, el uso indebido del anticipo y la apropiación indebida de los recursos recibidos, el Contratista deberá presentar la garantía de Buen manejo y correcta inversión del anticipo en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del convenio y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las características mencionadas anteriormente.

CONDICIONES DEL CONVENIO

Las condiciones de ejecución del Convenio están previstas en el Estudio Previo. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del convenio al momento de firma.

INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista presentará a la Supervisión, dentro de los dos días hábiles siguientes a la orden de iniciación de la supervisión para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el Pliego de Condiciones:

1. Relación del equipo mínimo obligatorio.
2. Seguridad y salud en el trabajo
3. Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

El Supervisor revisará los documentos presentados por el Contratista de obra en un término no mayor a dos días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Supervisor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a dos días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del convenio.

Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Supervisor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigido al Contratista, con copia a la Entidad.

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El Contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial, el análisis de precios unitarios (costos directos más

indirectos), de acuerdo con el formato que se presenta en el respectivo Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial y entregarlos en el plazo establecido en el cronograma. Los precios unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial toda vez que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado en el Formulario de la propuesta.

El Contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del Contratista en los costos directos o indirectos considerados en su Análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de exclusiva responsabilidad del contratista y por lo tanto no podrá reclamar a la Entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

FORMA DE PAGO

El municipio de Viterbo (Caldas) realizará el pago del convenio de la siguiente manera:

desembolsará los recursos correspondientes a su aporte de la siguiente manera: Un anticipo del 50%, Desembolsos equivalentes al 50% del valor total del convenio que se realizarán mediante avances parciales, los cuales serán presentados al supervisor aportando los siguientes documentos: presentación de cuenta de cobro o factura correspondiente, informe de actividades realizadas que soporten el desembolso, planilla de pago o certificado de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, informes o documentos técnicos, autorización y visto bueno por parte del supervisor del convenio; que validen el cumplimiento de las obligaciones del asociado, la entidad territorial, efectuara los desembolsos que afecten estos recursos, directamente al asociado..

Las cuentas parciales deben estar certificadas por el Supervisor del convenio, en donde se hará constancia del valor que se debe cancelar y las cantidades de obra ejecutadas y liquidadas para el pago.

El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) Presentación del acta de recibo parcial o final, según el caso, con los respectivos informes y memorias de cálculo. 2) Anexará copia de los recibos de pagos mensuales de aportes al sistema de Seguridad Social Integral (Fondos de Pensiones, Entidades Promotoras de Salud y Administradoras de Riesgos

Profesionales), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y a la respectiva Caja de Compensación Familiar o certificación del revisor fiscal o representante legal según sea el caso.

EL MUNICIPIO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del convenio y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Para cada pago el contratista deberá presentar al MUNICIPIO la respectiva factura o cuenta de cobro acompañada de la respectiva Acta de Recibo de obra; la cancelación de todos los pagos se realizará de acuerdo al PAC de la Secretaría de Hacienda Municipal.

PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.

2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo su responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Convenio, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

10. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

13. En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Convenio, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

16. Exigir a sus empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las

actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del convenio.

17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del convenio.

18. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

20. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

21. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Convenio, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación

ORIGINAL FIRMADO

JHON MARIO GIRALDO ARRUBLA
Alcalde Municipal

CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2017 No.007 DE 2021

LISTA DE FORMATOS Y FORMULARIOS

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta

FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2017 No.007 DE 2021

FORMATO N. 1
CARTA DE PRESENTACION OFERTA

Ciudad y fecha

Señores,
ALCALDIA DE VITERBO CALDAS
Ciudad

Estimados señores:

Nombre del proponente y/o represéntate legal, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y/o en nombre de **XXXX**, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Así mismo declaro bajo gravedad de juramento sujeto a las sanciones establecidas:

- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad prohibición de las señales en la constitución y la ley o conflicto de intereses señalados en el presente pliego, y no nos encontramos incursos en ninguno de los eventos y prohibiciones especiales para contratar.
- Que el origen de los recursos destinado a la ejecución del convenio es lícito.
- Que reconocemos y asumimos los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del convenio, de conformidad con la tipificación y estimulación contenidas en el pliego de condiciones.
- Que incondicionalmente aceptamos y acogemos en su totalidad el contenido del cuadro de la propuesta suministrado por la entidad como único documento de referencia para la elaboración y calificación de nuestra propuesta.
- Que, para la fijación de los precios unitarios o globales, tuvimos en cuenta todos los gastos necesarios para el suministro e instalación de los insumos incluyendo el IVA respectivo, e igualmente para la realización de las obras a que se refieren dichos precios.
- Que la omisión de cualquier actividad, material o elemento en el análisis de un precio unitario, no será causal para hacer reclamos ante **LA ENTIDAD**, para solicitar modificaciones en precio, cuantía o calidad de insumos a suministrar, por lo tanto **LA ENTIDAD** no reconocerá sumas adicionales por errores u omisiones cometidas al obtener los precios unitarios. El contratista será el único responsable de ejecutar los respectivos ítems del convenio, tal como se describe en el cuadro de la propuesta, al tenor de las especificaciones técnicas propias del mismo, al respectivo precio unitario consignado en el mismo.

CONVOCATORIA DECRETO 092 DE 2017 No.007 DE 2021

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Formato de presentación de la propuesta conforme al Formato No. 1.
- Copia de cédula de ciudadanía del Proponente o representante legal y de los integrantes cuando se trate de proponente plural.
- Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la autoridad competente de quien avala la propuesta.
- Certificado de inscripción en el registro Único de Proponentes RUP
- Garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- Documento de conformación y constitución de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.
- Certificado de existencia y representación legal (para personas jurídicas, sean Proponentes o integrantes de proponente plural)
- Formato de certificado para acreditar experiencia (Formato 2) total y debidamente diligenciado y con todos los soportes.
- Formato de Capacidad financiera y organizacional según Formato 3; para el caso de consorcios y uniones temporales cada integrante deberá presentar este anexo.
- Formato de Capacidad Residual según Formato 4; para el caso de consorcios y uniones temporales cada integrante deberá presentar este anexo.
- Certificado de pagos al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales del proponente.
- Formato de Factor de calidad según Formato 5.
- Formato de estímulo a la industria nacional según Formato 6.
- Formato de oferta económica según Formulario No. 1, el cual solo estará sujeto a revisión técnica y económica para el proponente que ocupe el primer lugar en orden elegibilidad; dicho cuadro debe haberse presentado en el momento del cierre en el Sobre N° 2, debidamente firmado por el proponente o su representante legal. Acepto que la omisión de la firma del proponente o su representante legal en el cuadro de la propuesta será causal de rechazo antes de aplicar el criterio de evaluación por precio.

Atentamente;

Firma del proponente: _____
Nombre o razón social del proponente y N° de NIT:
Nombre del representante legal y N° de C.C:
Domicilio del proponente:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico: