PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SUBASTA PÚBLICA Nº 02 DE 2021

PROCESO ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA, ANTIOQUIA.

DICIEMBRE DE 2021

RECOMENDACIONES Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contactenos@gomezplata-antioquia.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contactenos@gomezplata-antioquia.gov.co, Oficina de Contratación, Gómez Plata - Antioquia.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Gómez Plata - Antioquia recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. **Presentación de ofertas:**

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre

de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

Uso del Secop II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO:

EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT), debidamente facultado por el honorable Concejo Municipal está interesado en recibir ofertas y someter a subasta pública los bienes relacionados en el anexo No 1 del presente pliego, los cuales se ofrecen en el estado actual, características, condiciones y cantidades que sesubastan y que podrán ser verificados directamente por EL OFERENTE en la visita de inspección. El Municipio No responde por los daños o vicios ocultos de los bienes que se rematan.

Teniendo en cuenta que se trata de un bien usado, NO se ofrece garantía alguna, ni sobrela calidad, cantidades, buen funcionamiento, idoneidad, calidad, aptitud, capacidad, ni competencia de los mismos.

1.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS GENERALES DE LAS PARTES:

El **EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT)**, ADJUDICATARIO Y OFERENTES, se comprometen a actuar bajo los conceptos de buena fe, celeridad, eficacia, igualdad, imparcialidad, responsabilidad y transparencia, durante todo el tiempo que dure el proceso de la venta: visitas de inspección, inscripciones, subasta electrónica, adjudicación, pagos, pesajes, retiros de bienes adjudicados, traspasosde propiedad y demás acciones que apliquen a cada proceso comercial.

Toda actuación que denote falta de ética, como ofrecimiento de dádivas, malos tratos a losempleados de bodega, vigilancia, comerciales o demás, retirar mercancía o bienes no listados en las actas, o cualquier otro, será causal de anulación de la negociación y/o vetopara futuras negociaciones.

1.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECIALES:EL

MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT)

- Publicar la descripción y fotografías de los bienes objeto de la subasta**.**
- Publicar el cronograma de actividades para llevar a cabo la subasta.
- Poner a disposición de terceros interesados los Pliegos de Condiciones de las subastasque esté llevando a cabo.
- Revisar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes para ser OFERENTE.
- Recibir y tramitar las inquietudes y observaciones elevadas.

- Correr traslado de las observaciones elevadas por EL OFERENTE sobre los bienes objeto de la subasta y/o los documentos necesarios para su traspaso, transporte y uso.

- Entregar información adicional de los bienes objeto de la subasta y documentos necesarios para su traspaso,transporte o uso.

- Realizar la subasta. Sin embargo no garantiza el acceso continuo a sus servicios ya quesu funcionamiento depende un componente tecnológico y de internet, por lo cual no seráresponsable de daños o perjuicios que sean atribuibles al tercero prestador de estos servicios.

- Entregar física y jurídicamente los bienes subastados al ADJUDICATARIO, según los términos y condiciones previstos en el presente documento.

DEL OFERENTE / ADJUDICATARIO:

- Cumplir lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, en especial a cumplir el cronograma fijado para la subasta y a realizar el pago en la forma y dentro del término establecido.

- Acepta que el correo electrónico que designa, será el medio fehaciente para realizar válidamente todas las comunicaciones y notificaciones pertinentes.

- Solicitar visita de inspección, dentro de las fechas programadas en el cronogramapreviamente fijado.

- No podrá retractarse de su oferta, en caso de ser adjudicatario.

- En el evento de resultar ser adjudicatario, recibir los bienes en los términos y fechasindicadas.

2. DESCRIPCION DE BIENES OBJETO DE

VENTA

ANEXO No. 1 LOTES DE BIENES La descripción detallada se puede consultar en los documento que constituye el anexo 1

LOTE No.	DESCRIPCIÓN
1	Vehículo automotor marca FORD, tipo Camión, carrocería planchón-plataforma, modelo 1982, placa OFM 856

3. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Para todos los efectos legales el presente proceso de venta por el mecanismo de subasta pública, por medio de oferta en sobre cerrado se llevará a cabo con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.2.2.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y el acta de adjudicación que se llegue a suscribirse, se sujetará a las disposiciones civiles y comerciales colombianas aplicables y concordantes.

4. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

La publicación de condiciones mínimas del proceso de Subasta Pública, se hará en el portal Secop II de Colombia compra Eficiente, en el día previamente determinado en el Cronograma deactividades.

4.1. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

La información contenida en el pliego de condiciones mínimas sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema, pudiese haber suministrado el Municipio**,** sus representantes o cualquierotra persona con anterioridad a la fecha de cierre de la presente contratación.

5. PRECIO MINIMO DE VENTA PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

Para la presentación de propuestas, el precio mínimo de venta de los lotes de bienes objeto de esta subasta es el relacionado en el siguiente cuadro, de acuerdo al avalúo presentado por la **EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).**, y avalado por la supervisión del **MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT):**

LOTE No.	DESCRIPCIÓN	PRECIO BASE DEL LOTE	CONSIGNACIÓN DEL 20% DE GARANTÍA
1	Vehículo automotor marca FORD, tipo Camión, carrocería planchón-plataforma, modelo 1982, placa OFM 856	**$ 9.500.000**	**$ 1.900.000**

6. CRONOGRAMA:

ITEM	ACTIVIDADES	FECHA
1	Publicación en Pagina WEB, proyecto de pliegos	El día 22 de diciembre de 2021
2	Observaciones al proyecto de pliegos	Hasta el 24 de diciembre de 2021, a las 9:00 a.m
3	Publicación De Pliegos definitivos y acto administrativo de apertura de proceso de subasta	27 de diciembre de 2021, 8:00 AM
4	Plazo para recepción de ofertas	29 de diciembre de 2021, a las 8:00 AM.
5	Cierre de plazo para propuestas, evaluación de condiciones habilitantes y publicación de propuestas habilitadas	29 de diciembre de 2021, a las 8:00 AM.
6	Subasta y Adjudicación	El día 30 de diciembre de 2021
7	Constancia de consignación o cancelación del lote subastado por parte del oferente ganador.	Desde el día 4 hasta el 8 de enero de 2022
8	Entrega de bienes con acta de retiro.	A partir del 12 de enero de 2022

7. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

Podrán inscribirse Personas naturales o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- No estar reportado en el Boletín de Responsabilidades Fiscales

- No estar reportados en las listas restrictivas internacionales.
- No estar incluido en listas de inhabilidades para comercializar.
- En caso de ser persona jurídica deberá estar constituida mayor a un año ante la Cámarade Comercio.
- Cumplir con lo requerido en el numeral 11 del Pliego de Condiciones.

8. VISITA

Los interesados podrán visitar e inspeccionar los bienes objeto de la presente subasta en coordinación con los funcionarios del Municipio**, previo acuerdo sobre fecha y hora hasta el día de la subasta**.

9. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

- El plazo para el recibo de propuestas es aquel señalado en el cronograma de actividades. Las propuestas que lleguen después del plazo fijado en el cronograma serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas, esto es sin abrirlas
- No se aceptan propuestas alternativas o incompletas o parciales.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se deberá presentar en formato PDF y en Excel, el documento en PDF deberá estar debidamente suscrito por el representante legal del proponente. En caso de presentarse discrepancias entre el documento en Excel y PDF presentado por el proponente, primará el documento en PDF.

Al diligenciar el Anexo Resumen Económico, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. También debe cerciorarse que el precio unitario de los ítems no supere el valor unitario de estos en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el Municipio de Gómez Plata efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación.

Los errores en que incurra al presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción) de la oferta técnica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos

los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial publicado, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del objeto del presente proceso.

En el evento que, al presentar la propuesta económica, las celdas de la columna “Descripción” no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.

Con la presentación de la propuesta económica debidamente diligenciada se entiende que el proponente estudió los costos de todas las variables y rubros requeridos para la ejecución del proyecto.

Adicionalmente, el proponente debe ingresar a la Plataforma Secop II el valor correspondiente a su propuesta económica en el módulo “PROPUESTA ECONÓMICA”. En caso de discrepancia entre el valor ingresado en la Plataforma Secop II y el PDF presentado por el proponente, primará el documento en PDF.

"El proponente al elaborar su Oferta Económica, deberá hacerlo en Formulario de Precios publicado por la Entidad. Por lo tanto, debe tener en cuenta para no incurrir en causal de rechazo que dicho formulario no puede ser modificado, como tampoco alterar las unidades de medida, ni las cantidades de los ítems, ni consignar ítems no relacionados, o dejar de consignar las cantidades de un ítem; tampoco debe dejar de consignar el precio unitario de ningún ítem, tampoco debe ofrecer como precio unitario cero pesos ($0).

El proponente deberá cerciorarse que todas las celdas de la columna “Descripción” estén completamente desplazadas de tal forma que pueda leerse todo su contenido y que al momento de imprimirlo cargarlo se pueda ver la totalidad de la información consignada en las celdas, sin que esto constituya en ningún caso una adición, modificación o alteración del formulario.

Los errores en que incurra al presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción) de la oferta económica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la Entidad, en el Presupuesto Oficial y en el Formulario - Oferta Económica, publicados, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la Entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación de las obras objeto del presente proceso.

En el evento que al presentar el Formulario- Oferta Económica, las celdas de la columna “Descripción” no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.

11. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. Diligenciada según el formato anexo**

- **DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y PROPUESTA ECONÓMICA** (en pesos colombianos). Se admite que esta declaración se exprese en el cuerpo de la carta de presentación de la propuesta o como documento aparte que integre el archivo en PDF**.**

- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del proponente si es persona naturaly si es jurídica, del Representante Legal.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** expedida por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, (ParaPersonas Jurídicas)

- **Declaración Juramentada** del origen de los recursos. El proponente deberá expresar el origen de los recursos con los cuales pretende hacer el pago del lote o lotes por los cuales pretende adjudicación en este proceso. Esta declaración podrá estar incluida en la carta de presentación de la propuesta o en documento aparte que integre el archivo PDF con su propuesta**.**

- **Copia del recibo de consignación del 20%** del valor del precio base de venta.

- **Copia del RUT**.

- **PODER:** Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado mediante documento, en el cual se afirme que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, realizar los lances y en general llevar a cabo la negociación.

- **BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES**: El proponente aportará el certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República de la persona natural oJurídica, así como de su Representante Legal y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**: El proponente aportará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de laNación, de las personas Naturales, los Representantes Legales de las personas Jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**: Expedido por la Policía Nacional,de las personas Naturales, los Representantes Legales de las personas Jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**: De la Policía Nacionalde las personas Naturales, los Representantes Legales de las personas

Jurídicas.

12. AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA Y SUBASTA

La audiencia de adjudicación se realizará a través de medio virtual. Una vez verificadas las condiciones de habilitación de los proponentes, serán citados al correo electrónico proporcionado en su carta de presentación de la propuesta con indicación de la plataforma, fecha y hora exacta de realización del acto.

Se dará inicio a la audiencia pública, con la identificación de quien se encuentre presente y que se trate del oferente habilitado o su apoderado. Intervendrán en la audiencia en el orden riguroso en que fueron recibidas sus propuestas en el correo electrónico de la entidad.

En la misma audiencia se definirá el adjudicatario. En todo caso la venta se hará al que mejor precio ofrezca en la subasta, teniendo en cuenta el mayor valor ofrecido.

13. PARAMETROS DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA

La audiencia se desarrollará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- La subasta comenzara con la orden del día o agenda establecida.

- Se procederá por parte del servidor público encargado a conceder el turno para presentación de propuesta de inicio, en el orden de presentación de su oferta según lo indicado en el numeral anterior. Al recibir la propuesta inicial, se constatará que el valor inicial de las propuestas no sea menor que el precio base del lote por el cual oferta. En su defecto la oferta será rechazada para participar en la subasta.

- Una vez presentada la propuesta inicial por todos los participantes, se concederá la palabra a quien manifieste interés de mejorar el precio ofrecido por otro participante en relación con el lote o lotes sobre los que él mismo haya presentado oferta y, obviamente, consignación del porcentaje exigido como garantía.

- Se comunicará a los oferentes en plena audiencia cual fue la mejor oferta recibida por cada uno de los lotes.

- El incremento mínimo de los lotes será del 5% del precio base por lance.
- Se establece un término común para cada lance, no mayor de un (1) minuto.
- El número máximo de lances será de cinco.
- El servidor público encargado ordenará las ofertas por cada lote en orden ascendente.
- Con base en este orden se dará a conocer únicamente el mejor precio ofertado en el lance.
- Si los lances no cumplen con el rango mínimo se declarara como no válidos y el oferente no podrá continuar en la subasta.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empates en el precio ofertado por dos o más oferentes se acudirá a los siguientes criterios de desempate así:

- Se definirá por una ronda sobre el mejoramiento de la propuesta económica sin perjuicio de la establecida anteriormente.
- De persistir el empate se resolverá a favor del proponente que por fecha y hora haya entregado primero su propuesta ante el Municipio**,** de lo cual se dejará constancia al momento del cierre.

15. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SUBASTA.

El Municipio declarar desierta el proceso de subasta pública pormotivos o causas que impidan le escogencia objetiva del oferente, tales como:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna de la propuesta se ajustare a lo exigido en los pliegos.

Cuando no se efectué el pago total de la oferta realizada, caso en el cual el oferente perderá a manera de sanción el valor del 20% previamente consignado como garantía de seriedad**.**

16. ADJUDICACIÓN - PAGO DE LA SUBASTA Y ENTREGA

- **ADJUDICACION:**

La subasta se adjudica al OFERENTE que al finalizar la subasta haya realizado la oferta más alta, siempre y cuando supere el PRECIO BASE, y será notificado mediante Acta de adjudicación. EL OFERENTE que haya presentado la mejor oferta no podrá retractarse de su postura u oferta, ni de sus obligaciones y en caso de hacerlo, EL OFERENTE perderá la garantía de seriedad de oferta a favor de quien la constituyó. Se obliga a consignar en el plazo establecido, de acuerdo a la Relación de Costos por concepto de adjudicación, comisión e Impuesto Ley del Remate del 5%.

- **FORMA DE PAGO:**

La persona natural o jurídica que desee participar en la compra de los bienes objeto de esta subasta, deberá consignar en EFECTIVO, CHEQUE DE GERENCIA y/o TRANSFERENCIA ELECTRONICA, el 20% del valor del precio base de venta del lote por el cual presenta oferta en **BANCO AGRARIO** en la Cuenta corriente No 014220004668 a nombre de **EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT)**., dicho porcentaje se sumara al valor finalofrecido por el oferente adjudicatario; en la referencia colocar la identificación de la personao empresa que participará en la subasta.

PAGO TOTAL - El pago restante sobre el precio de adjudicación se efectuara por parte del oferente favorecido, mediante consignación a las cuentas bancarias que se indiquen, dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la adjudicación.

Para efecto del retiro de los bienes adjudicados el oferente favorecido deberá consignar el **5%** del valor total, correspondiente al **impuesto sobre el valor de adjudicación de conformidad con la ley 1743 DE 2014.**

EL ADJUDICATARIO debe acreditar los pagos realizados dentro de los plazos establecidos, presentando los originales El cumplimiento del pago debe ser total, no se aceptan pagos parciales.

17. RETIRO Y ENTREGA DE LOS BIENES ADJUDICADOS

La entrega de los bienes al comprador se hará de acuerdo a las disposiciones por parte del Municipio dentro de los días hábiles señalados en el cronograma de actividades.

Estos se entregarán en el estado y sitio donde se encuentren, sin que el oferente pueda solicitar que el Municipio efectúe reparación u otras mejoras de los mismos, para el retiro de los bienes.

El retiro deberá realizarlo EL ADJUDICATARIO por su cuenta y riesgo. Todo el personal, vehículos y maquinaria que se emplee para el retiro deberá presentar y cumplir las exigencias del **MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT)**, en materia de seguridad industrial: implementos de protección personal y pago de seguridad social al día.

El ADJUDICATARIO deberá acatar las recomendaciones que le haga el **MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).**

Una vez haya realizado el retiro de los bienes, EL ADJUDICATARIO no podrá alegar ninguna inconformidad con relación a los bienes, cantidades, calidades y cualquier otro de los bienes subastados.

Como los bienes objeto de la subasta se encuentran sometidos a registro, el adjudicatario correrá con la responsabilidad los traspasos a su nombre, asumiendo los costos que ello implica.

Nota: De las diligencias de entrega y recibo previstas en el presente numeral se levantarán las actas respectivas, las cuales serán suscritas por parte del representante legal del Municipio, y por Adjudicatario o su delegado.

18. GARANTÍAS

DEVOLUCIÓN DE GARANTIA A OFERENTE QUE NO RESULTE ADJUDICATARIO

La devolución de la garantía al oferente que no resulte adjudicatario, se realizarán mediante transferencia bancaria, el viernes siguiente a la semana de realizada la subasta. Se descontará del valor a devolver:

- Los gastos financieros que la transacción origine, como 4xmil, IVA Nacional, consignación nacional, y valor del cheque o transferencia en casos que aplique.

- La devolución del saldo se realiza sin reconocimiento de intereses o rendimientos y a la cuenta que indique el oferente en el anexo No. 2.

- La devolución de garantía NO se realizará a la cuenta de un tercero, únicamente a la cuenta que sea titular el oferente.

19. SANCIONES Y CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS U OFERENTES

- EL OFERENTE no podrá retractarse de las ofertas realizadas y en caso de hacerlo o que en su calidad de ADJUDICATARIO incumpla las condiciones de pago, retiro de los bienes subastados injustificadamente, firma de documentos, tramites de registro o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, perderá el pleno derecho al valor consignado como GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA, y el **MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT)**, podrá reclamar los perjuicios causados con el incumplimiento. La pérdida de la garantía de seriedad de oferta no lo exime del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

- OFERENTE O ADJUDICATARIO que incumpla las condiciones generales de la subasta, su participación no será admitida en otros procesos de subasta y en ningún caso podrá alegar indemnización a su favor.

- El Municipio podrá pedir aclaraciones o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido de sus ofertas, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas o adicionarlas.

19.1. CON RELACIÓN AL PROPONENTE, su propuesta será rechazada

- Cuando no cumpla con los requisitos exigidos.

- Cuando, se compruebe confabulación entre los proponentes, que altere la selección objetiva de la mejor propuesta.

- Cuando se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

- Cuando no adjunte poder, en caso de presentarse con apoderado.

- Cuando se presente varias ofertas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de persona jurídica no podrá simultáneamente presentar propuesta separadas.

- Cuando el proponente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, se encuentre incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

19.2. CON RELACIÓN A LA PROPUESTA, esta será rechaza:

- Cuando se presenten propuestas incompletas, parcial o alternativas.

- Cuando se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre en el cronograma.

- Cuando sea inferior al precio base de venta.

- Cuando no se suscriba la propuesta por parte del representante legal o el apoderado constituido para el efecto y quien la suscriba no se encuentre debida mente autorizado de acuerdo con los estatutos sociales.

- Cuando no se haya entregado la consignación del valor del 20% del precio base de venta.

20. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El presente acuerdo no podrá ser cedido ni total ni parcialmente por EL OFERENTE, así como tampoco podrá ceder su posición contractual, excepto cuando de manera previa y por escrito sea autorizada por **EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).**

21. NOTIFICACIONES

EL OFERENTE será notificado en la dirección física y correo electrónico suministrados en los documentos requeridos para su habilitación. Cualquier corrección, modificación y/o actualización deberá ser comunicada a **EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).**, de manera inmediata.

22. TRANSPARENCIA:

Con el fin de garantizar transparencia en el proceso de subasta, los participantes NO podrán ser referidos por el **MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT)**; no podrán tener vínculos de consanguinidad hasta tercer grado con el representante legal del **MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).**

ANEXO No. 1

Descripción detallada de los bienes muebles a enajenar:

Cada uno de los lotes que integran la presente propuesta de enajenación, se describe en el documento que se publica como parte del presente anexo, con el siguiente nombre:

Avalúo del vehículo lote 1

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN Y OFERTA ECONOMICA

FECHA_____.

Señores:
EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).

Referencia: SUBASTA PÚBLICA Nº 022021

El suscrito_____, actuando en calidad de _____(persona natural o representante legal de la persona jurídica) de la sociedad_____de acuerdo con el pliego de condiciones mínimas del proceso de la referencia, presento ante la entidad, la oferta contenida en_____folios y en caso de adjudicación me comprometo a pagar el valor ofertado, retiro de los bienes comprados y en general efectuar todas acciones tendientes a la acreditación de la propiedad sobre los mismos.

Manifiesto que conozco y acepto los términos y condiciones de esta subasta pública y sus anexos y que todos los documentos adjuntos a esta oferta son auténticos y veraces.

Declaro que:

1. Acepto las características y el estado de conservación de los bienes objeto de venta por los que presento oferta y

2. Renuncio a toda eventual reclamación que se fundamente en el desconocimiento o conocimiento insuficiente de los bienes por los que presento oferta y exonero por cualquier aspecto, a la **EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).**

3. Que el origen de los recursos utilizados para participar en el presente proceso provienen de actividades lícitas, de conformidad con la normatividad Colombiana.

4. Ni yo, ni la empresa que represento tiene como socios, cónyuge, compañero (a) permanente, ni se encuentran vinculados por parentesco, hasta el segundo grado de afinidad, tercer de consanguinidad o primero civil con empleados de **EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).**

DATOS DEL OFERENTE

Razón Social:	**Nit:**	
Nombre del Representante Legal:		
C.C. No.	**C.E. No.**	**De:**
Ciudad:	**Dirección:**	
Teléfono:	**Fax:**	**A.A.**
E-mail:		

OFERTA ECONOMICA DE LOTE DE VENTA:

LOTE No.	PRECIO BASE DE VENTA (Incluido IVA)	PRECIO OFERTADO (Incluido IVA)

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL, EN ORIGINAL

ANEXO 3

DECLARACION ORIGEN DE FONDOS

Referencia: SUBASTA PÚBLICA Nº 022021

Yo,_____identificado(a) con el documento de identidad No._____expedido en_____, obrando en nombre propio de manera voluntaria o en mi calidad de persona natural o representante legal de la persona jurídica y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración de fuentes de fondos a **EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).**, con el propósito dedar cumplimiento a lo señalado al respecto en la LEY 190 de 1995 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes para la adquisición de bienes del estado.

1. Declaro que los recursos que entrego provienen de actividades lícitas, de conformidad con la normatividad Colombiana.

2. Que no admitiré que terceros efectúen depósitos en mis cuentas con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo adicione; ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

3. Autorizo a resolver cualquier acuerdo, negocio o contrato celebrado con **EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).**, en caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en este documento eximiendo a la entidad de toda responsabilidadque se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado eneste documento, o de la violación del mismo.

4. Autorizo a **EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).**, para que, en caso de que lo considerenecesario, consulte mi información crediticia en las Centrales de Riesgo.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que los datos aquí consignados obedecen a la realidad, por lo que declaro haber leído, entendido y aceptado el presente documento, en constancia firmo a los_____días del mes de_____del año_____en la ciudad de_____.

Firmas: _____

Cargo: _____

ANEXO 4.
PODER

Fecha: _____

Señores:
EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA (ANT).

Referencia: SUBASTA PÚBLICA Nº 022021

El suscrito_____, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de_____(persona jurídica o natural, según sea el caso) de acuerdo con el pliego de condiciones mínimas del proceso de la referencia, por medio del presente otorgo poder amplio y suficiente al señor_____ identificado con C.C. Nº expedida en_____para presentar la oferta y en general realizar todos los actos relacionados con la negociación.

Atentamente;

Firmas: _____

Cargo: _____