MUNICIPIO DE ANOLAIMA, CUNDINAMARCA

COMPLEMENTO PLIEGO ELECTRONICO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. MA-SG-SAMC-002-2022

OBJETO

“ADQUISICION DE DOTACION (CALZADO-VESTIDO DE LABOR Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL MUNCIPIO DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA”

EL MUNICIPIO INVITA A PRESENTAR PROPUESTA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTA Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO; PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1150 DE 2007 ART. 2º, NÚM. 2º, LIT. B), EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.20 DEL DECRETO 1082 DE 2015Y LAS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

CONSULTA DEL PROCESO DE SELECCION: Estará disponible para su consulta en el portal único de contratación SECOP II.

ABRIL DE 2022

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA pone a disposición de los interesados el presente de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro cuyo objeto es el siguiente:

ADQUISICION DE DOTACION (CALZADO-VESTIDO DE LABOR Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL MUNCIPIO DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/

En consideración a la naturaleza del objeto a contratar y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso no supera el rango de los 280 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, es necesario adelantar un proceso bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, tal como lo establece la Ley 1150 de 2007 art. 2º, núm. 2º, lit. b), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

- El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente, el cual lo podrán consultar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_licitacion_publica_entidades.pdf.

Es responsabilidad del oferente, leer los instructivos y tutoriales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente para el desarrollo del proceso contractual que será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II, para ingresar y cargar documentos e interactuar con la Entidad en la plataforma SECOP II: instructivos y tutoriales, que podrá consultar en la página www.colombiacompra.gov.co .

- El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_ofer ta_proveedor.pdf

- Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

- En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico contratacion@anolaima-cundinamaraca.gov.co dentro de las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf .

“Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.”

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ANOLAIMA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. http://www.colombiacompra.gov.co

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 8 anexo, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico, por medio de la plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite del cronograma del formulario electrónico del proceso.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Selección; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Anolaima por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta,

No se atenderán consultas ni observaciones vía telefónica.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII del presente documento.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostillaje o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente vigente al momento de la presentación.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular

y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en la subsección 3, artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones.	
Adjudicación	Es la decisión final de la Alcaldía Municipal de ANOLAIMA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre Alcaldía Municipal de ANOLAIMA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a Alcaldía Municipal de ANOLAIMA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: www.superfinanciera.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

A. OBJETO: "ADQUISICION DE DOTACION (CALZADO-VESTIDO DE LABOR Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL MUNCIPIO DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA"

B. ALCANCE DEL OBJETO: La Alcaldía Municipal de Anolaima requiere contratar el suministro de vestido de labor y calzado y los elementos de protección personal para las diferentes actividades y/o labores de cada funcionario de la administración, ya que tienen como función principal proteger diferentes partes del cuerpo ayudando a mitigar el contacto directo con

factores de riesgo que pueden ocasionar una lesión o daño a la salud mitigando así su impacto o afectación.

C. DESCRIPCIÓN DE ÍTEMS, UNIDADES Y CANTIDADES.

El futuro contratista se obliga con el Municipio de Anolaima, a cumplir las siguientes especificaciones de orden técnico:

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

ITEM	NOMBRE TECNICO	CANTIDAD TOTAL
1	Blusa para dama clásica en poliéster, cuello en v camisero, botones redondos blancos, puños y cuello combinado blanco con rayas vino tintas con dobles en la manga sin bolsillo, con pinzas y silueta semi ajustada. Color VINOTINTO, tallas bajo medidas de los funcionarios al momento del suministro.	8
2	Pantalón lino licrado con bolsillos laterales, con 3 pinzas de ajuste y realce, tiro medio y alto, bota recta, color BEIGE, tallas bajo medidas de los funcionarios al momento del suministro.	8
3	Blusa para dama clásica en poliéster, cuello camisero tipo militar sin bolsillo con pinzas y silueta semi ajustada, color BLANCO CON RAYAS ROJAS, tallas bajo medidas de los funcionarios al momento del suministro.	8
4	Pantalón lino licrado con bolsillos laterales, con 3 pinzas de ajuste y realce, tiro medio y alto, bota recta, color ROJO, tallas bajo medidas de los funcionarios al momento del suministro.	8
5	Blusa para dama en 100% en algodón, estilo moda actual con detalle en hombros bombachos caídos hasta el codo, con detalles de (4 botones color plata planos) en brazo ajustado, color palo de rosa, tallas bajo medidas de los funcionarios al momento del suministro.	8
6	Pantalón lino licrado con bolsillos laterales, con 3 pinzas de ajuste y realce, tiro medio y alto, bota recta, color CAFE, tallas bajo medidas de los funcionarios al momento del suministro.	8
7	Saquillo manga larga elaborado en viscosa semi ajustado con caída en caída/corte, color NEGRO, tallas bajo medidas de los funcionarios al momento del suministro.	8
8	Saquillo de manga larga elaborado en viscosa semi ajustado con caída/corte en caderas, color BEIGE, tallas bajo medidas de los funcionarios al momento del suministro.	8

9	Saquillo tipo chaleco en viscosa sin mangas con corte hasta la cintura, color CAFE OSCURO,	8
10	Zapatos formales para dama de tacón 6/1/2 estilos moda actual, tallas y color a elegir al momento del suministro.	8
11	Botín para dama de tacón ajustado arriba del tobillo, moda actual, talla y color elegir altura por la entidad,	8
12	Zapatos tipo baletas para dama en punta semi redonda, material interno poliéster, material interno poliuretano con detalles artesanales, tallas y color a elegir al momento del suministro.	8
13	Camisa formal para caballero 100% algodón tela oxford, un bolsillo a costado derecho, cuello camisero tipo de manga corta, botones de madera, y botón down en el cuello, color GRIS, con detalle en pechera y puños combinados (blanco) talla bajo medidas al momento del suministro.	6
14	Camisa manga corta para caballero, con bolsillos costado derecho e izquierdo, cuello camisero, 100% algodón tela oxford, color AZUL OSCURO CON RAYAS BLANCAS, talla bajo medidas al momento del suministro.	6
15	Camisa para caballero tipo polo con un bolsillo de ribete en costado derecho, 100% algodón traspirable, con detalle de línea (color blanca y negra) en borde de cuello al igual en borde de manga, color de camisa VERDE ESMERALDA, talla bajo medidas al momento del suministro.	6
16	Pantalón en dril para caballero silueta semi ajustada bota recta, con bolsillos laterales y traseros en ambos costados, color BEIGE.	6
17	Pantalón en dril para caballero silueta semi ajustada bota recta, con bolsillos laterales y traseros en ambos costados, color AZUL PETROLEO.	6
18	Pantalón en dril para caballero silueta semi ajustada bota recta, con bolsillos laterales y traseros en ambos costados, color CAFÉ.	6
19	Zapatos para hombre tipo bota deportivo color AZUL PETROLEO con desgaste, en cuero con detalle en talón color café, suela combinada café oscuro y blanco, cordones beige, calzado cosido y reforzado, tallas bajo medidas al momento del suministro.	6
20	Zapatos cordón formal en cuero liso para hombre efecto envejecido, suela con insertos de caucho, forro de cuero, cordón redondo encerrado a tono, plantilla anatómica removible, color NEGRO, tallas bajo medidas al momento del suministro.	6
21	Zapatos para caballero color CAFE OSCURO en cuero liso con cordón de corte clásico, apariencia vintage con acabados envejecidos, suela de goma termoplástica cordón redondo de algodón encerrado y plantilla acolchada, con suela combinada azul oscuro y blanco, tallas bajo medidas al momento del suministro.	6
22	Overol en dos piezas en drill vulcano con cintas reflectivas en ambas piezas, tipo IDU 100% algodón, color VERDE ESMERALDA, talla a elegir por la entidad.	15

23	Calzado de seguridad tipo bota 6" fabricado en cuero de origen vacuno graso, forro sintético 3d antimicótico, puntera composite, resistencia al impacto y compresión, resistencia al choque eléctrico, suela en poliuretano antideslizante plantilla confort con absorción de energía. color CAFE OSCURO, talla a elegir por la entidad.	32
24	Bota de caucho punta de acero norma EN12568 tipo ingeniero 100%caucho y vulcanizada en autoclave, ALTURA 35CM, PESO PROMEDIO 2560gr, forro 100% algodón, plantilla en espuma de caucho expandido, suela antideslizante, impermeable. Color NEGRO y tallas para elegir por la entidad	16
25	Jean para hombre SEMI INDUSTRIL, bota semi ajustada, Color AZUL, tono medio, silueta semi ajustada, Pretina tradicional con botón metálico, aletilla con botones, bolsillos delanteros, relojera, bolsillos traseros de parche y bota ajustada. Pasador centro posterior en V, Pretina ergonómica con pasadores, Sistema de cierre con cremallera y botón. Talla para elegir por la entidad al momento del suministro.	33
26	Camisa de trabajo en dril de 2 colores combinado en mangas, hombros, cuello y pretina de bolsillo delanteros, manga larga, botones blancos lisos redondos, cuello tipo camisero, detalles en cintas reflectivas en costado trasero(espalda) y borde de bolsillos delanteros, Tallas y color a elegir por la entidad al momento del suministro.	33
27	Conjunto de pantalón azul y camisa en tela antifluido, camisa con dos bolsillos delanteros, con cierre con cremallera tipo invisible, cuello en V, con detalles en bordes (línea) de manga y cuello. Color y tallas para elegir por la entidad al momento del suministro.	3
28	Zapatos para personal de servicios generales, suela en Poliuretano, antideslizante, liviana y antideslizante (Norma NTC 4811), en cuero calibre 14-16 hidrofugado e impregnado (Norma NTC 4804), plantilla elaborada en Eva para confort y absorción contra impacto, forros y contrafuertes elaborados en material textil, térmico y antialérgico, color y talla a elegir por la entidad al momento del suministro.	3
29	Guante largo 15cm en vaqueta tipo ingeniero, cosido en hilo de alta resistencia,	15
30	Guante BIL-VEX Resistente al corte Nivel 5 - Doble baño de Nitrilo.	15
31	Guante de nitrilo poliuretano, grueso 1.60 mm, Guantelete de fibra Dyneema® mezclada con fibra de vidrio/fibras sintéticas y recubierto total de biopolímero (mezcla de nitrilo y poliuretano).	30
32	Guantes de nitrilo largo	5
33	Impermeable de 2 piezas con capota.	19
34	Protector auditivo de copa con cojinetes en plástico texturizado facilitando la ventilación y aumento de durabilidad. Ajustable a casco de seguridad.	7
35	Respirador pieza facial completa Full face con cartucho o filtro incluido (gases o vapores), tipo de material siliconada elastómero termoplástico, tipo de conexión bayoneta.	2
36	Respirador reutilizable medio, siliconada con 2 filtros, (incluido los filtros), material elastómero termoplástico	5

37	Delantal de vaqueta de 60 x 90cm x 60 x 110cm.	10
38	Cinturón ergonómico	10
39	Overol tipo Escafandra, con refuerzo en la entre pierna.	4
40	Monogafas lente claro	16

Los **Botone**s en general, deben ser en material sintético a tono con el color de la tela.
Hilos: Los hilos utilizados para las costuras y filetes deben ser del color del material principal que se va a utilizar.
La **cremallera** en material sintético a tono con el color de la tela, con cierre de seguridad.
Costuras: Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se rompa, se abra o se encoja la prenda durante su uso.
Marquilla en cada una de las prendas, en donde aparezca la composición y forma de lavado e instrucciones de cuidado. Las prendas deben guardar simetría.

Se realizará en la firma de acta de inicio una reunión de carácter técnico para coordinar las diferentes actividades.

NOTA 1: El proponente se compromete a tener en existencia y variedad de todas las tallas en las prendas para cada una de las entregas, de acuerdo con el modelo y color a elegir, asi como se debe garantizar que reemplazara los bienes que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad.

NOTA 2: Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta el sitio indicado correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

NOTA 3: Los elementos a entregar por el contratista deberán ser nuevos (no se aceptan suministros usados, re-manufacturados o de segunda) y los mismos deberán entregarse en el lugar señalado por el supervisor del contrato y según las cantidades solicitadas.

NOTA 4: En caso que alguno de los elementos entregados no satisfaga las condiciones técnicas requeridas por el Municipio, el supervisor del contrato comunicará por escrito (oficio o correo electrónico) al contratista, quien deberá realizar el cambio de los elementos dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación.

NOTA 5: La dotación se entregará empacada de forma individual a cada funcionario conforme su talla, color y demás características plasmadas en el proceso actual.

D. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

Además de incorporar como tales las establecidas en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, se consideran obligaciones del Contratista:

1. **GENERALES**

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

2. ESPECIFICAS

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

b. Mantener comunicación con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado y el producto entregado.
c. Utilizar para la ejecución del contrato, suministros de óptima calidad, de origen legal y que cumplan con la normativa vigente y con las exigencias presentadas por la entidad, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
d. Entregar la totalidad de los bienes objeto del suministro, sin costo adicional y previo la autorización del supervisor del contrato.
e. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno para el Municipio, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, por elementos nuevos dentro del término que le señale el supervisor designado por el Municipio para el contrato resultante del presente proceso contractual.
f. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, imparta el supervisor del mismo
g. Entregar productos originales, nuevos, no re manufacturados, de primera calidad.
h. La dotación y elementos de protección individual se entregaran en un término máximo de diez **(10)** días calendario a partir del perfeccionamiento del contrato, previa autorización por parte del supervisor.
i. El contratista asumirá los gastos de transporte de los elementos suministrados.
j. Dar los bienes requeridos por la Entidad dentro del plazo estipulado y en condiciones óptimas de calidad si se presentase alguna eventualidad de defecto, imperfecto o inconsistencias en el tallaje se debe realizar el cambio de las

prendas dentro de los tres (03) días calendario siguiente, cumplir con las tallas solicitadas, y de ser necesario hacer los cambios y ajustes a las prendas.

k. Las demás que se encuentren relacionadas directamente con el objeto contractual.

Clasificación UNSPSC.

La Contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer Nivel, como se indica a continuación:

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
53101800	CHAQUETAS
46181500	ROPA DE SEGURIDAD
46181600	CALZADO DE PROTECCION
46180000	SEGURIDAD Y PROTECCION

El proponente deberá estar clasificado en los anteriores códigos. Para el caso de proponentes asociados (Consorcios, Uniones Temporales, etc.) dicho requisito se verificara en cada integrante que compone el proponente.

F. Valor estimado del Contrato.

El Municipio de Anolaima, estima el valor del contrato a Celebrar en la suma de: **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTEN ($ 36.300.000**.oo) Valor que Incluye Retenciones, Impuestos, Tasas, Contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve.

La Secretaria de Hacienda del municipio de Anolaima expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 0174 de fecha 23 de febrero de 2022, con cargo al presupuesto de la vigencia 2021, de acuerdo al siguiente detalle:	
RUBRO: **Artículo 2.1.2.02.01.002.2** **Descripción Dotación de personal** **Recursos propios 20.000.000** **Articulo S1.2.1.2.02.01.002.2** **Descripción Dotación de personal** **Recurso Propios servicios públicos 1.300.000** **Articulo S1.2.1.2.02.01.002.2** **Descripción Dotación de personal** **Recurso Propios servicios públicos 7.000.000** **Articulo S1.2.1.2.02.01.002.2** **Descripción Dotación de personal** **Recurso Propios servicios públicos 8.000.000**	**DISPONIBILIDAD** **$ 36.300.000**

Las erogaciones que se causen por razón del pago del Contrato a realizar, se efectuarán con cargo a los siguientes rubros:

E. Forma de pago.

La entidad pagará al contratista la suma del valor contrato en un único pago, previa entrega del suministro y certificación de cumplimiento y satisfacción emitida por el supervisor del contrato.

F. Plazo de ejecución del Contrato.

El plazo de ejecución del contrato será de VEINTE (20) días calendario contado a partir de la suscripción del acta de inicio y respecto a la vigencia será de cuatro (4) meses más, para efectos de su liquidación.

G. Lugar de ejecución del Contrato

El contratista deberá entregar los productos objeto del contrato en el Municipio de Anolaima Cundinamarca, específicamente en los lugares que le indique el supervisor. Todos los costos de transporte correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

V. REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía Municipal de Anolaima, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

El Proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos:

i. Carta de Presentación de la propuesta

El proponente, deberá allegar la carta de presentación de la oferta, según el modelo suministrado por la Alcaldía Formato No. 1 "Carta de presentación de la Oferta" y de acuerdo con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones. La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En la carta de presentación de la oferta se deberá expresar el reconocimiento y asunción, por parte del proponente, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

ii. Certificado de existencia y representación legal

Expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, si el proponente es plural, dentro del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. De igual manera, en dicho documento debe constar que la duración de la sociedad no es inferior a cinco (5) años, contados a partir del cierre del presente proceso.

iii. Autorización expresa para contratar

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria.

iv. Las personas naturales deberán presentar certificado de Inscripción de Matricula Mercantil,

Expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular Persona Natural, dentro del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que las actividades desarrolladas por el oferente guardan relación con el objeto del contrato a celebrar.

v. Registro Único de Proponentes.

Los proponentes singulares y cada uno de los integrantes de proponente plural, deberán allegar junto con la propuesta, original del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

vi. Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal.

Si se presentaren propuestas elaboradas por un grupo de dos o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o una unión temporal o sociedad futura deberán diligenciar y presentar el documento que certifique la conformación de consorcio o unión temporal el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representara dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Los Formatos Nos. 2 y 3 dispuestos por la entidad, se diligenciarán teniendo en cuenta lo siguiente:

1. En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de los mismos.
2. En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
3. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.
4. Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia y liquidación del contrato. Por lo tanto deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.
5. Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimento total de las propuestas y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.
6. Las personas jurídicas que conformen consorcios o unión temporal deben aportar los siguientes documentos:

- Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo del contrato y un año más).
- Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.
- Además, para participar en la Contratación cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Cada persona natural que conforme el consorcio o unión temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

vii. Garantía de Seriedad de la Oferta:

Teniendo en cuenta la naturaleza y el valor del contrato, el Contratista deberá constituir en favor del Municipio de Anolaima, la garantía única de cumplimiento expedida para entidades estatales otorgadas a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

viii. Manifestación de Interés.

El proponente dentro del término previsto en el Cronograma del proceso, deberá manifestar su intención en participar del proceso de selección que para el efecto lo podrá realizar electrónicamente en la plataforma SECOP II.

ix. Hoja de vida

El ponente singular (persona natural o jurídica) o los integrantes del proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) deberán presentar debidamente diligenciado en el formato dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública denominado Hoja de Vida de la Función Pública.

x. Copia del documento de Identidad

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

xi. Libreta Militar

El proponente debe allegar fotocopia de la libreta militar y/o Certificación Expedida por El Distrito Militar Correspondiente para hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

xii. Copia del Registro Único Tributario

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado. Igualmente aplica para todos los integrantes o miembros de consorcios y uniones temporales.

xiii. Certificado de antecedentes judiciales,

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

xiv. Certificado de antecedentes fiscales,

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

xv. Certificado de antecedentes disciplinarios

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

xvi. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC,

De conformidad con lo previsto en los artículos 182, 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016, el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal del PROPONENTE persona jurídica o del consorcio o unión temporal y de cada uno de sus integrantes, deberá allegar el certificado y/o la constancia que no se encuentra(n) vinculado(s) en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 y/o se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia".

xvii. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

xviii. Certificado de compromiso anticorrupción.

El proponente deberá allegar el Formato No. 05 dispuesto por la entidad debidamente diligenciado y suscrito.

xix. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales.

El proponente deberá allegar certificación de la plataforma (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta). según lo dispuesto ley 1918 de 2018: no mayor a un mes contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

B. CAPACIDAD TECNICA

El proponente debe certificar que cuenta con la infraestructura, con las condiciones técnicas y personal, para la correcta y oportuna prestación del servicio de acuerdo con la reglamentación que rige la materia, y para tal fin aportara junto con su propuesta, los siguientes documentos:

- Propuesta Técnica mediante el cual se acredite el suministro de los bienes conforme a lo estipulado en la ficha técnica. FORMATO 06 - ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA.

- Los proponentes deben tener cuidado y abstenerse de realizar modificaciones a las especificaciones técnicas las cuales deben ser iguales tanto en la propuesta económica como en la ficha técnica, teniendo en cuenta que ni la oferta económica ni la ficha técnica son subsanables, razón por la cual cualquier error en la misma constituirá el rechazo de la propuesta.

C. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mediante el RUP la ejecución de máximo dos (02) contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto corresponda al SUMINISTRO DE DOTACION A PERSONAL, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial; estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato, y deberá

estar inscritos en mínimo los códigos según la clasificación UNSPSC, que se describen a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
53101800	CHAQUETAS
46181500	ROPA DE SEGURIDAD
46181600	CALZADO DE PROTECCION
46180000	SEGURIDAD Y PROTECCION

La sumatoria de los contratos ejecutados y reportados por el proponente, registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP., e identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios con el (los) código (s) señalado (s) anteriormente, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial asignado en el presente proceso, correspondiente a 36 SMMLV.

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

El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 07: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE indicando los contratos a acreditar y anexar las certificaciones que le permitan a la entidad identificar su experiencia, el cual debe estar inscrito en el RUP y deben contener lo siguiente:

1. Objeto del contrato y numero del contrato
2. Plazo de ejecución.
3. Bienes entregados
4. Nombre de la empresa o entidad contratante, teléfono y dirección.
5. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
6. Fecha de iniciación.
7. Fecha de terminación.
8. Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato.
9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
10. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

D. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera del proponente se calculará conforme las directrices del numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente, en donde se actualiza el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, se evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con el «mejor año fiscal», de entre los tres (3) certificados en el RUP, en atención a lo dispuesto por los Decreto 399 y 579 de 2021". así:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2.0
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,50
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 10

Nota: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, los índices anteriormente señalados, se verificarán para cada uno de los integrantes por separado,

luego se aplica el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la misma información indicada en los literales anteriores, para verificar la capacidad financiera, con el fin de que la entidad pueda comprobar su capacidad en materia financiera.

Para esta calidad de proponente se deberá presentar los siguientes documentos:

- Balance General Comparativo, Estado de Resultados Comparativo y Notas a los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2021 presentados y elaborados de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2649 de 1993. El Balance General debe presentarse debidamente clasificado en la parte corriente y no corriente, dependiendo de la realización de los activos y exigibilidad de los pasivos, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de Estados Financieros.

- Los Estados Financieros deben estar firmados por el Representante Legal, Contador Público que preparó la información y el Revisor Fiscal (si existe obligación de tenerlo), conforme a lo previsto en los Artículos 36 y 37 de la Ley 222 de 1995 y el Artículo 33 del Decreto 2649 de 1993, para este caso, es necesario que debajo de la firma del Revisor Fiscal se plasme la nota de la opinión adjunta.

- Copia del Dictamen del Revisor Fiscal.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos anteriormente mencionados, firmado por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

F. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los Proponentes deben cumplir los siguientes indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad operacional/Patrimonio	Debe demostrar una rentabilidad del patrimonio igual o mayor a 0,09
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad operacional /Activo Total	Debe demostrar una rentabilidad del activo igual o mayor a 0,09

Cuando se requiera aplicar alguna de las fórmulas financieras y el indicador sea cero (0) o indeterminado, el proponente será habilitado.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad organizacional como la suma de cada indicador proporcional al porcentaje de participación de cada integrante del proponente.

En caso de no cumplir con la Capacidad de Organización, la propuesta será declarada NO HÁBIL.

VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

A. REQUISITOS QUE DETERMINAN LA ADMISIBILIDAD

Se revisaran todos y cada uno de los documentos que determinan la HABILITACIÓN del proponente, ya señalados en los presentes pliegos.

Si cumple, pasa la oferta para ser evaluada, si se trata de documentos subsanables deberán ser presentados dentro del término señalado en el cronograma. Si los proponentes no hacen uso del derecho a subsanar documentos habilitantes subsanables o los presentan extemporáneamente, se rechazará la propuesta presentada.

B. FACTORES DE EVALUACIÓN

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas.

La Alcaldía se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sede de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El plazo señalado en estos pliegos de condiciones para efectuar la evaluación, podrá prorrogarse por un tiempo igual al inicialmente fijado, mediante acto motivado.

C. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto se dé traslado de la evaluación a los proponentes.

D. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Alcaldía por intermedio del Comité Evaluador, en el plazo establecido en el cronograma del pliego de condiciones, realizara la evaluación de las ofertas, de acuerdo con los criterios de calificación establecidos.

La Alcaldía Municipal de Anolaima, evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes que se establezcan en estos estudios y en los pliegos definitivos.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la Alcaldía Municipal, con base en la información y documentación suministrada por los Oferentes en cumplimiento de los Pliegos de Condiciones.

E. TRASLADO DE LA EVALUACION

Una vez elaborados los informes de evaluación, se publicaran en el portal de contratación SECOP II, por el término establecido en el cronograma del proceso, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, mediante la plataforma dispuesta para ello.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

F. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a las propuestas habilitadas, es decir, a las propuestas que clasificaron según el estudio jurídico, técnico y financiero; mediante la aplicación del siguiente puntaje:

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	60 PUNTOS
FACTOR TECNICO	30 PUNTOS
ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	**100**

La propuesta deberá cumplir con el 100% de las especificaciones técnicas, generalidades y condiciones técnicas mínimas requeridas de la presente convocatoria pública.

No se admiten modificaciones en la descripción del ítem, de las cantidades o de las unidades de pago. Cualquier alteración de estas condiciones constituye causal de rechazo de la propuesta.

En caso de no cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la presente convocatoria Pública, SERÁ RECHAZADA y no será objeto de evaluación económica.

De las propuestas que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en los pliegos de condiciones y que se encuentren habilitadas, se le asignará el puntaje así:

- **FACTOR ECONOMICO: 60 PUNTOS**

La evaluación se realizará a partir del precio o valor de la propuesta presentada por el proponente, así:

Para obtener el puntaje correspondiente a la oferta económica de 60 puntos se debe diligenciar la totalidad del FORMATO 08 - OFERTA ECONÓMICA. La evaluación de la propuesta y la asignación de puntaje se harán teniendo en cuenta el valor total ofertado. El valor no podrá superar el valor establecido en el estudio de sector so pena de rechazo de la oferta.

El valor de la propuesta presentada por los proponentes deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos como los descuentos de ley a que haya lugar que generen las normas municipales, departamentales y nacionales.

Para este proceso se utilizará la siguiente formula, con el fin de obtener la oferta más favorable:

Bajo el análisis porcentual que ofrezca el valor más bajo entre las propuestas, tendrá el máximo puntaje, para este caso 60 puntos y con base a la misma se realiza una regla de tres y se comparan las demás propuestas para asignarles puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

VP= (VPE*60)/VPC

VP= VALOR PUNTAJE
VPE= VALOR PROPUESTA MÁS ECONÓMICA
VPC= VALOR PROPUESTA A COMPARAR

El formato 08 “Oferta económica”: el proponente deberá descargar y diligenciar el formato 08 Oferta económica” disponible en la sección “Documentos del Proceso” de la plataforma del SECOP II y ofrecer un valor para cada ítem. La sumatoria de los precios de estos ítems será tenida en cuenta para asignar el puntaje al proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

- La omisión total o de cualquiera de los ítems, cantidades o valores, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato y será causal de rechazo.
- En la propuesta no se podrán presentar valores con decimales.
- El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Comité Evaluador de propuestas efectuará dicho ajuste.
- Al diligenciar el Formato 08, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.
- El valor de la propuesta económica incluyendo costos directos e indirectos, deberá ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar, la propuesta económica debe ser clara, verificable matemáticamente y se deben ofertar todos los ítems. El proponente deberá incluir precio TOTAL en el formulario electrónico del SECOP II y el mismo deberá coincidir con el valor total del formato indicado para tal fin. Prevalecerá el precio ofertado en el formulario electrónico para efectos de evaluación.

- **FACTOR TECNICO: 30 puntos**

Se asignará un puntaje máximo de treinta (30) puntos al proponente que oferte sin costo adicional para la Entidad, los siguientes conceptos:

DESCRIPCIÓN DEL OFRECIMIENTO	REQUERIMIENTO	PUNTOS
CALIDAD DEL SERVICIO	El proponente se compromete a la toma de medidas y muestras del personal femenino para la confección de la dotación “a la medida”.	**15**
CALIDAD DEL SUMINISTRO	El proponente se compromete a realizar los ajustes, arreglos o cambios necesarios a satisfacción del personal, del vestuario entregado.	**15**

Para acreditar el ofrecimiento el proponente deberá diligenciar el FORMATO 09 - FACTOR TECNICO ADICIONAL.

- **Apoyo A La Industria Nacional**

En cumplimiento de la ley 816 de 2003 se debe asignar un puntaje para aquel proponente que ofrezca bienes y servicios de origen nacional. En el presente proceso se asignarán 10 puntos, al proponente que manifieste bajo la gravedad de juramento ofrecer servicios de origen nacional y/o en su defecto según la siguiente descripción y el FORMATO 10- FORMATO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.
:

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad.	10
El oferente cuya empresa se haya constituido por empresas naturales de Colombia o por residente en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad.	5
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo a la legislación nacional.	0

G. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. 9.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente, así.

a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOPII. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

La Entidad Compradora podrá citar a los Proveedores para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

El proponente deberá diligenciar y aportar según el criterio a presentar, el FORMATO No. 011 SOPORTES DESEMPATE OFERTAS.

H. ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Una vez realizada la verificación y evaluación de propuestas, con las propuestas habilitadas, el Comité Evaluador designado elaborará un orden de elegibilidad, de acuerdo con los puntajes totales obtenidos, el cual se conformará en orden descendente de mayor a menor puntaje. Las propuestas que hayan sido rechazadas no se incluirán en el orden de elegibilidad. Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que habiendo presentado una propuesta elegible, obtenga el primer orden de elegibilidad.

VIII. OFERTA

El Pliego electrónico de condiciones del proceso **"ADQUISICION DE DOTACION (CALZADO-VESTIDO DE LABOR Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL MUNCIPIO DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA.",** estará compuesto de forma integral por: la información diligenciada en los formularios electrónicos del SECOP II y; la información consagrada en los documentos anexos al formulario electrónico. Por lo anterior, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección deberán tener en cuenta tanto la información que reposa en los formularios electrónicos del SECOP II, así como la que figura en los documentos anexos.

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

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en el presente proceso, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII del presente Pliego de Condiciones.

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

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

Los anteriores documentos deberán presentarse así:

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

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

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

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores en la sección “Presentar Ofertas”.

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

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

B. Acreditación de requisitos habilitantes.

1. Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Alcaldía Municipal de Anolaima, también revisará que los Proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

2. Experiencia

El proponente deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días

calendario anteriores a la fecha de cierre de esta SELECCIÓN ABREVIADA. Si se prorroga el cierre, será válido con la fecha inicial de cierre.

El registro único de Proponentes solicitado será aquel que esté vigente y en firme con corte de información financiera vigente y en firme. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno los integrantes de la respectiva deberá acreditar estar inscrito en el RUP.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

4. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta

5. Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato No. 06.

6. Ofertas alternativas

EL Municipio de Anolaima no aceptará ofertas parciales o alternas.

7. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación. La Alcaldía Municipal, debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

8. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VII.

La Alcaldía Municipal debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV.

9. Declaratoria de Desierta

La Alcaldía Municipal de Anolaima, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

10. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por La Alcaldía Municipal antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

11. Devolución de las Ofertas

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

12. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, la Alcaldía Municipal rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b. Cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
c. Cuando las propuestas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta y solicitada su aclaración, no se subsane, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Municipio.
d. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
e. Cuando el proponente no acredite en debida forma que cuenta con la Capacidad Técnica o la Experiencia requerida por la entidad.
f. Cuando el proponente no acredite, que el Establecimiento de Comercio requerido por la entidad (cuando aplique), se ajusta a los términos por ésta formulados para garantizar el cumplimiento del objeto a contratar.
g. Cuando no se allegue y/o no se suscriba en original la respectiva Carta de Presentación de la Oferta.
h. Cuando se demuestre la existencia de precios artificialmente bajos, que pongan en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
i. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el formato Anexo o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
j.. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos y presentar propuesta de manera individual. En este caso, el Municipio de ANOLAIMA solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.

k. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
l. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
m.. No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
n. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
o. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
p. Estar incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural, en causal de disolución o liquidación.
q. No estar inscrito el proponente o los integrantes de la Estructura plural en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en los códigos UNSPSC exigidos en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso, salvo las excepciones de Ley.
r. No presentar la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la propuesta
s. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
t. No incluir la propuesta económica para el proceso y/o no estar debidamente firmada en original por el representante legal del proponente.
v. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades y cantidades previstas en el pliego.
w. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
x. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de alguno de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido como precio de referencia para cada ítem del Presupuesto Oficial Publicado por la Entidad.
y. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

IX. ACUERDOS COMERCIALES.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional que indican los presentes pliegos. Cobertura Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	NO	NO	NO	NO
El Salvador	NO	NO	NO	NO

Guatemala	SI	SI	NO	SI
Honduras	NO	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
México	NO	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
CAN	SI	SI	NO	SI

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Guatemala y la CAN, reciben trato nacional.

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la verificación y evaluación de propuestas, con las propuestas habilitadas, el Comité Evaluador designado elaborará un orden de elegibilidad, de acuerdo con los puntajes totales obtenidos, el cual se conformará en orden descendente de mayor a menor puntaje, asignando el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente. Las propuestas que hayan sido rechazadas no se incluirán en el orden de elegibilidad.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar. La adjudicación del presente proceso se hará de manera total.

En el evento que el jefe de Municipio de Anolaima o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

XI RIESGOS

Se entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del servicio y/o bien que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros, o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

RIESGO	OBSERVACIONES	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	EFECTO	ASIGNACIÓN
Económico	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como	Bajo	Medio-Alto	Mayor costo del servicio	100% el contratista lo anterior teniendo en

	la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.				cuenta que los contratistas cuentan con la experiencia que les permite mitigar el riesgo
Sociales o Políticos	Aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas	Bajo	Medio Alto	Mayor costo del servicio y imposibilidad de prestar el mismo	30% el contratista y 70% la entidad
Operacionales	Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no	Bajo	Medio-Bajo	Imposibilidad o retraso en la prestación del servicio, mayor costo del servicio, desfinanciamiento del proyecto y no ejecución de las actividades	100% el contratista lo anterior teniendo en cuenta que el contratista, es el que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato

	obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.				
Financiero	Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros	Medio-Bajo	Alto	desfinanciamiento del proyecto y no ejecución del contrato	100% el contratista, ya que en el recae la responsabilidad de analizar si cuenta con los recursos suficientes y con la capacidad financiera que le permita ejecutar el objeto del contrato en sus totalidad
Regulatorio	Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes	Medio-Bajo	Bajo	Mayor costo del suministro y retraso del mismo	50% la entidad y 50% el contratista

	especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.				
De la naturaleza	Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	Medio-Bajo	Medio-Alto	Mayor costo del suministro y retraso del mismo	50% la entidad y 50% el contratista, siempre y cuando existan formas que permitan demostrar que el contratista pudo mitigar el riesgo.

XII. GARANTÍAS

- **Cumplimiento,** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el término de ejecución del contrato **y seis (6) meses más**, término contado a partir de la expedición de la póliza.
- **Calidad y correcto funcionamiento del Servicio suministrado,** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar la calidad de las obligaciones contractuales, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, término contado a partir de la expedición de la póliza.

Multas: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud del contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del veinte por ciento (20%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que LA CONTRATANTE adeude a LA CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2.007.

XIII. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el jefe de despacho de la SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS MUNICIPALES, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Municipio y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad.

XIV. CRONOGRAMA

Las fechas y plazos se publican el pliego electrónico y podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

XV. FORMATOS Y ANEXOS

Formato 01. Carta de presentación de la propuesta
Formato 02. Modelo de documento de conformación de Consorcio
Formato 03. Modelo de documento de conformación de Unión Temporal
Formato 04. Declaración Juramentada Pago Aportes Parafiscales
Formato 05. Compromiso Anticorrupción
Formato 06. Acreditación cumplimiento ficha técnica
Formato 07. Experiencia del Proponente
Formato 08 Oferta económica
Formato 09. Factor técnico adicional
Formato 010 Formato de Apoyo a la Industria Nacional
Formato 011 Soportes desempate ofertas (artículo 35 de la ley 2069 de 2020)