MUNICIPIO DE COPACABANA
OFICINA JURÍDICA

PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA NºSA-07-2021

OBJETO

"Suministro e instalación de 100 estanterías, suministro e instalación de un archivo rodante para conservación de historias laborales según condiciones técnicas exigidas por el AGN, para las diferentes dependencias que cuentan con archivos de gestión en la administración Municipal en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020 – 2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD y al Plan de Acción de la Vigencia 2022".

JUNIO DE 2022

CONTENIDO

1. INTRODUCCION 4
2. ASPECTOS GENERALES 4
2.1 Convocatoria a las veedurías ciudadanas 4
2.2 Compromiso anticorrupción 4
2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 4
2.4 Comunicaciones 5
2.5 Idioma 5
2.6 Legalización de documentos 5
2.7 Conversión de monedas 6
2.8 Consulta de pliegos, estudios y documentos previos 6
2.9 Código de ética Municipio de Copacabana 7
3 DEFINICIONES 9
3.1 Objeto del contrato: 10
3.2 Clasificación UNSPSC 14
3.3 Presupuesto oficial 14
3.4 Forma de pago 15
3.5 Plazo de ejecución del contrato 15
3.6 Lugar de ejecución del contrato 15
4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION 15
5 REQUISITOS HABILITANTES 15
5.1 Capacidad Jurídica 15
5.2 Experiencia: 16
5.3 Capacidad Financiera 17
5.4 Capacidad Organizacional 17
6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACION 18
6.1 Factor Económico 19
6.2 Factor Técnico 19
6.3 Apoyo a la industria nacional ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.4 Empate 22
7. OFERTA: 23
7.1, Presentación ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.1.1 Información general y Requisitos habilitantes 23
7.1.2 Oferta técnica 25

7.1.3 Oferta económica 25
7.2 Ofertas Parciales: 25
7.3 Validez de las Ofertas: 25
7.4 Reserva durante el proceso de evaluación 25
7.5 Evaluación de las Ofertas 25
7.6 Devolución de las Ofertas ..... ¡Error! Marcador no definido.
7.7 Rechazo 26
8. ACUERDOS COMERCIALES 26
9. ADJUDICACIÓN 28
10.CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 28
11. RIESGOS: 28
12 GARANTÍAS 34
Garantía de Seriedad de la oferta 34
12.2 Garantía de Cumplimiento 34
13. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: 34
14 PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS 34
15 CRONOGRAMA 35
16 MINUTA DEL CONTRATO ..... ¡Error! Marcador no definido.
17 ANEXOS 37
17.1 Anexo 1 - Formato de presentación de las ofertas 37
Persona de contacto 38
(Nombre) 38
Dirección 38
(Dirección de la compañía) 38
Teléfono 38
(Teléfono de la compañía) 38
Celular 38
e-mail 38
(Dirección de correo electrónico de la compañía) 38
17.2 Anexo 2 Compromiso anticorrupción 39
17.5 Anexo 5 Formato de oferta económica 44
17.6 Anexo 6 Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia 44
17.7 Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas 46
17.8 Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes 46
17.9 Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas 47

1. INTRODUCCION

Este pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80, la Ley 1150, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

En caso que usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el pliego de Condiciones, deberá formularla por medio de la plataforma https://colombiacompra.gov.co/secop-iiy,

Para la elaboración de la propuesta deberán seguir la metodología señalada en este documento con el fin de permitir la escogencia objetiva del contratista.

Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Convocatoria a las veedurías ciudadanas

EL municipio de Copacabana en observancia de la ley 850 de 2003, decreto 1082 de 2015, principios de la función pública del artículo 209 de la Constitución política de Colombia, normas afines y concordantes, convoca a las veedurías Ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del presente proceso, haciendo recomendaciones y/o observaciones escritas ante la entidad Contratante, siendo procedente consultar el proceso en la página https://colombiacompra.gov.co/secop-iiy

2.2 Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso Anticorrupción contenido en el anexo #2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación contrato, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

2.3 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 la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente proceso están a cargo de los interesados.

El Municipio de Copacabana, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los Oferentes a efectos de participar en el proceso de selección.

2.4 Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por la plataforma de Colombia Compra Eficiente secop II, https://colombiacompra.gov.co/secop-iiy

La comunicación debe contener:

a) El número del Proceso de Contratación.

b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono

c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

d) Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el numeral 8 del presente documento.

Solo se tendrán en cuenta Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Secop II, en los plazos y horarios establecidos por EL Municipio de Copacabana

2.5 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 en los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes 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.

2.6 Legalización de documentos

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos

otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público.

El Proponente puede presentar con la Oferta 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 en debida forma.

2.7 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 esta 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 certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.
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.

2.8 Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación.

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, en atención a su objeto y la cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 ,1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.9. Documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía

La Selección Abreviada de Menor Cuantía, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en la SUBSECCIÓN 3 – DEFINICIONES del Decreto 1082 de 2015. El Municipio de Copacabana, publicará en el SECOP II, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015. EL Municipio mantendrá copia física de todos los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en la Oficina Juridica.

2.10 Consulta de pliegos, estudios y documentos previos

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar por los medios dispuestos en este documento. Los interesados, podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a

partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Una vez publicado el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía.
La consulta y retiro de pliegos de condiciones, estudios y documentos previos del presente proceso de selección se hará en el portal https://colombiacompra.gov.co/secop-iiy

EL Municipio, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Dichos documentos se publicarán en el SECOP II para consulta de los interesados. Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

2.11 Código de ética Municipio de Copacabana

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de Integridad de la entidad que está a disposición en http://www.copacabana.gov.co/Transparencia/Normatividad/Código%20de%20integridad%20Municipio%20de%20Copacabana.pdf

2.12 Interpretación de los Pliegos de Condiciones.

El Oferente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía. Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en el Pliego de Condiciones en su parte General y la Especifica se preferirá y aplicará lo previsto en esta última. Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el día sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante Acto Administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el Municipio de Copacabana, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán

en cualquier caso, como un día hábil. Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el oferente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, El Municipio no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

2.13 . Impuestos y contribuciones.

Al formular la propuesta, el Oferente, deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL Municipio y así consten en el contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos. EL Municipio, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

En consecuencia las deducciones a tener en cuenta para este tipo de contrato conforme a la ley y estatuto municipal tributario son:

- Estampilla ($8.333)

- En Cada Pago se realiza por acuerdo Municipal la deducción de :

  -Retención en la fuente 2.5%
  -IVA (si declara) 19%
  -Pro Hospital 1%
  -Pro Anciano 3%
  -ICA 0.8%

2.14 REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Formulación de la Propuesta Podrán participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía:

a) Personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada, que se encuentren constituidas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía;

b) Uniones temporales o Consorcios, conformados por personas naturales o jurídicas, en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones.

Se reitera que sólo podrán participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía quienes hayan manifestado interés y en el caso a que haya lugar al sorteo, los favorecidos en dicha diligencia de consolidación de Oferentes, siempre y cuando EL Municipio decida realizarlo.

2.15 . Presentación de la Propuesta.

Se deberá presentar documentos de la propuesta en la plataforma Secop II, el cual debe contener el ofrecimiento económico, los requisitos habilitantes y ponderables solicitados en el presente pliego. La propuesta se deberá presentar, en su totalidad.

Las propuestas deben ser presentadas foliadas teniendo en cuenta el Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación y la Cartilla de foliación del Archivo General de la Nación de la siguiente manera:

a. Se debe numerar de manera consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, en sentido ascendente, de tal manera que el primer documento del legajo sea el número 1, exceptuando el índice que no debe ser foliado, el cual debe contener la ubicación (número de folio) de cada documento aportado en la propuesta.

b. No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C o bis.

c. Se debe escribir el número en la parte superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento con lapicero de tinta negra.

d. Se debe escribir el número de manera legible y sin enmendaduras sobre un espacio en blanco, y sin alterar membretes, sellos, textos o numeraciones originales.

e. No se deben foliar las hojas-guarda en blanco.

f. Los planos, mapas, dibujos, etc., que se encuentren tendrán el número de folio consecutivo que les corresponde aun cuando estén plegados.

g. Cuando la propuesta contenga documentos de formato pequeño deberán ser adheridos a una hoja en blanco e identificada con el número de folio correspondiente.

h. Si existen errores en la foliación, esta se anulará con una línea oblicua evitando tachones y refoliar el documento.

3 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente pliego de condiciones 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 entendidos de acuerdo con la definición contenida en el 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 del Municipio de Copacabana, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
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 el Municipio de Copacabana y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Copacabana] por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
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

3.1 Objeto del contrato:

"Suministro e instalación de 100 estanterías, suministro e instalación de un archivo rodante para conservación de historias laborales según condiciones técnicas exigidas por el AGN, para las diferentes dependencias que cuentan con archivos de gestión en la administración Municipal en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020 – 2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD" y al Plan de Acción de la Vigencia 2022".

Condiciones técnicas exigidas:

Los elementos a suministrar deberán tener las siguientes especificaciones:

100 ESTANTERIAS	Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
	Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable:
	Deberá tener una altura de 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal.
	La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud.
	Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso.
	La balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.
	La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso.
	Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos.
	Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.
	El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.
	Estantería triple fija de 6 UDC, de 0.40 x 0.90 x 2.30 de altos con 7 niveles útiles para cajas. Metálico acabado en pintura en polvo de aplicación electrostática. arales en U con sistema de cremallera Cal. 14 Entrepaños Graduable cada 25 mm fabricados en Cold Rolled Cal. 20 acabado en pintura electrostática y horneado industrial. Con refuerzo y libre extracción, aprovechamiento útil del 100% Piso y Techo Cal. 20 con refuerzos unidos a Los Parales con tornillo Hexagonal +T¼x1 C
ESTANTERIA RODANTE	Cuerpo fijo de dos estanterías. Estante de 1.09X43x 220, seis (6) entrepaños en lámina calibre 22. Cuatro (4) angulas calibre 18 tensores en platina ¾ x 1/8 Pin. Pintura en polvo epoxipoliester de aplicación electrostática. Base fija para (2) estanterías de 1.09x 43. Elaborado en ángulo de 1 ½ x 1/8". Pintura en polvo epoxipoliester de aplicación electrostática, un tablero de 220 x 50 cms metálico, dos cuerpos móviles dobles de cuatro estanterías, estante de 1.09 x 90x220, veinticuatro entrepaños en lamina calibre 22, dieciséis ángulos en lamina calibre 18 de uña. Tensores en platina de ¾" x 1/8". Pintura en polvo epoxipoliester de aplicación

Copacabana, Carrera 50 Nº 50-15 - Tel.(574)274 00 69 - Fax (574)274-71-22
Nit. 890.980.767-3 - Código Postal: 051040 - www.copacabana.gov.co
archivo@copacabana.gov.co
Oficina de Atención al ciudadano 018000518118

	electrostática, carro rodante para 4 estanterías. Carro rodante manual para cuatro estanterías.

Nota : se deja constancia que esto es especificamente lo que esta solicitando la secretaría de servios admnistrativos.

Actividades Específicas: El contratista seleccionado deberá prestar el servicio de suministro de dotación de archivo a la Administración, según las especificaciones adjuntas en el anexo técnico.

1. Cumplir con el objeto del contrato.

2. Entregar 100 estanterías en las especificaciones propuestas, en el lugar y el plazo convenido y según los requerimientos del supervisor del contrato.

3. Suministro e instalación de estantería rodante en el Municipio de Copacabana según las instrucciones del supervisor.

4. Reponer el suministro que resulte defectuoso, de mala calidad o diferente a las características exigidas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al requerimiento que para tal fin realice el supervisor.

5. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como impuestos, garantías, transporte y demás.

6. La cámara de comercio o el RUT, en el caso que aplique; deberá contener el objeto del contrato

7. Sostener el precio ofertado en la propuesta al momento de ejecutar el contrato.

8. Responder oportunamente ante las reclamaciones de calidad de los bienes objeto del contrato.

9. Atender los requerimientos hechos por el Supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

10. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecta la debida ejecución del contrato.

11. Todas las demás obligaciones que sean de la naturaleza y esencia del objeto contractual.

12. El contratista debe dar cumplimiento al código de ética, el código de buen gobierno y al manual de contratación adoptado por la entidad.

13. Con la cuenta de cobro o factura según el caso debe anexar el movimiento de almacén

Resultados exigidos: En cumplimiento del objeto contractual se realizarán las siguientes actividades:

a) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual

b) Todos los insumos que el CONTRATISTA suministre serán los indicados en la propuesta básica, los cuales deberán satisfacer las características exigidas por el Municipio de Copacabana.

c) Transportar y entregar los elementos suministrados en el lugar requerido sin representar ningún costo adicional para la entidad.

d) Acatar las directrices que durante el desarrollo contractual le imparta la Administración Municipal a través del funcionario que ejerza la supervisión y el control de la ejecución

e) Presentar informes mensuales del servicio prestado durante la ejecución del objeto contractual al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del mismo para su correspondiente aprobación y posterior pago.

f) Entregar los elementos e insumos con las calidades, cantidades y especificaciones exigidas y en el sitio indicado.

g) Cumplir con las obligaciones de aporte a los sistemas de pensión, salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

h) Acatar el protocolo de bioseguridad del Municipio de Copacabana para mitigar el riesgo de contagio COVID-19.

3.2 Clasificación UNSPSC

Los bienes objeto de la presente contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento
24102004 24000000 24102000	ESTANTERIASPARA ALMACEN
56101701	ESTANTERIAS

3.3 Presupuesto oficial

Se determina como valor del contrato la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($120.000.000.00) M.L., IVA INCLUIDO, previa verificacion mediante consulta del mercado para lo cual se obtuvo varias cotizaciones, las cuales se anexan al presente estudio y se promedian los valores así:

ITEMS	DETALLE	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACIÓN 2	SUBTOTAL
1	Estanterías	100	$ 46.800.000	$ 106.875.000	$ 76.837.500
2	Estantería rodante	1	$ 12.900.000	$ 16.858.960	$ 14.879.480
	SUBTOTAL:		**$ 59.700.000**	**$ 123.733.960**	**$ 91.716.980**
	IVA: 19%		$ 11.343.000	$ 23.509.452	$ 17.426.226
	TOTAL:		**$ 71.043.000**	**$ 147.243.412**	**$ 109.143.206**

Nota 1: el valor de la propuesta será el que corresponda por los valores unitarios a cotizar, es decir, la menor propuesta que se va a evaluar es aquella donde se detallan los valores unitarios de cada uno de los ITEMS señalados en la ficha técnica. El presupuesto del Municipio incluye el IVA y solo se cancelarán los servicios realmente solicitados y las cantidades realmente requeridas.

Nota 2: el valor total incluye la instalación de las estanterias

El Municipio de Copacabana pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

CDP	RUBRO	FECHA
1066	2.1.2.02.01.003389999821052101110 01	02/06/2022

3.4 Forma de pago

El Municipio de Copacabana pagará al CONTRATISTA, dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la factura, previo recibido a entera satisfacción de los bienes objeto del contrato y su instalación

3.5 Plazo de ejecución del contrato

El término de duración del presente contrato es de un mes desde la firma del acta de inicio.

La ejecución del presente contrato se iniciará una vez se suscriba el acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previa aprobación de la garantía única por parte de la oficina Jurídica y cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en la materia.

3.6 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del presente contrato es en el Municipio de Copacabana ubicado en el departamento de Antioquia.

4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA,** teniendo en cuenta que el monto del presupuesto oficial se encuentra dentro de los límites de la menor cuantía en determinado en función del presupuesto anual de la entidad expresado en salarios mínimos legales mensuales, según lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 literal b de la Ley 1150 de 2007

5 REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Copacabana verificará los requisitos habilitantes de los Proponentes en el RUP el cual debe estar actualizado para la fecha de presentación de la propuesta.

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 6.

5.1 Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Copacabana revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

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 un (1) mes desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

5.2 Experiencia:

Los Proponentes deben acreditar experiencia de acuerdo con la siguiente tabla:
El proponente debe acreditar experiencia en la celebración de contratos terminados no en ejecución, en los cuales se acredite que el objeto del contrato tiene relación con uno o más de los condignos de clasificación que a continuación se detallan.
El valor debe ser establecido en SMLV

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Valor
24102004 24000000 24102000 56101701	3 contratos que incluya alguno de estos codigos, cada uno con un presupuesto igual o superior a 3 veces el PO expresado en SMLMV

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

5.3 Capacidad Financiera

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 2.7
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.55
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 906

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente,
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total.
Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera sumando los componentes de los indicadores (índice de liquidez, índice de endeudamiento, y razón de cobertura de intereses) de cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en la figura del Proponente plural, de acurdo a la siguiente formula.

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i)}$$

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

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con el RUP.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.4 Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,16
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.08

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X porcentaje\ de\ participación_i}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente debe acreditar su capacidad organizacional con el RUP.

6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACION

Las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y que cumplan con los requisitos del suministro, se evaluaran por el Municipio de Copacabana teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
Factor económico	200
Factor técnico	700
Apoyo a la Industria Nacional – oferta de servicios nacionales	100
TOTAL	1.000.

En la evaluación de las Ofertas EL Municipio de Copacabana asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en el factor económico, factor técnico e industria nacional indicados en la tabla anterior

Las Ofertas deben presentar los Anexos 3(Especificaciones técnicas), anexo 4(certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos) y anexo 5 (Formato de oferta económica) establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

6.1 Factor Económico

El Municipio de Copacabana a partir del valor de las Ofertas asignará máximo QUINIENTOS (500) a la Oferta de menor valor mediante el siguiente método:

Se tomará la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el Municipio de Copacabana procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = { $\frac{Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ punta\text{-}je}{Vi}$] x ( )

Donde,
$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.2 Factor Técnico

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta (700) PUNTOS y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Cumplimiento en contratos anteriores	200 puntos
Puntaje por número de contratos	200 puntos
Puntaje por mayor valor de los contratos	250 puntos
No Multas y No sanciones	50 puntos
Total	**700 puntos**

6.2.1Cumplimiento en contratos anteriores (200 puntos)

Al proponente que presente con su oferta, certificaciones adicionales y diferentes a las acreditadas como experiencia habilitante, de ejecución de contratos terminados reportados en el RUP, celebrados con el sector público o privado identificados en el clasificador de bienes, obras y servicios del tercer nivel con el código

24102004,24000000,24102000,56101701, asignará puntaje por mayor valor de los contratos

Acreditados como experiencia adicional expresados en S.M.L.M.V, así:

6.2.2. Puntaje por número de contratos *(200 puntos)*

El proponente que relacione un mayor número de contratos distintos y adicionales a los exigidos en la experiencia habilitante, se le asignarán puntos de acuerdo a la siguiente tabla

Número de Contratos Adicionales	Puntaje
1 contrato distinto y adicional con el objeto relacionado a los exigidos en la experiencia habilitante cuyo valor sea igual o superior en SMLMV a 3 veces el PO (presupuesto oficial)	10
1 contrato distinto y adicional a los exigidos en la experiencia habilitante cuyo valor sea igual o superior en SMLMV a 6 veces el PO (presupuesto oficial)	15
1 contrato distinto y adicional a los exigidos en la experiencia habilitante cuyo valor sea igual o superior en SMLMV a 12 veces el PO	25
1 contrato distinto y adicional a los exigidos en la experiencia habilitante cuyo valor sea igual o superior en SMLMV a 18 veces el PO	50
1 contrato distinto y adicional a los exigidos en la experiencia habilitante cuyo valor sea igual o superior en SMLMV a 80 veces el PO	100
TOTAL PUNTAJE MAXIMO	**200**

6.2.3 Puntaje por mayor valor de los contratos *(250 puntos)*

De los contratos valorados para acreditar mayor número de contratos se tomará por cada proponente el de mayor valor y se les asignará hasta 100 puntos adicionales en proporción a su valor de acuerdo a la siguiente formula:

$$PV = \frac{250 * PPN}{PB}$$

Donde:

PV= Puntaje por mayor valor de los contratos
PB: Presupuesto base. Es el mayor valor expresado en S.M.L.M.V de todos los contratos aportados por los oferentes para acreditar experiencia adicional.

PPN: Es el mayor valor expresado en S.M.L.M.V de los contratos aportados cada oferente para acreditar experiencia adicional.

6.2.4 *Multas* y Sanciones (50 puntos)

Se asignarán cincuenta (50) puntos al Proponente que por la efectiva prestación del servicio en contratos anteriores, no haya obtenido multas o sanciones.

Si el Proponente registra multas o sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hubieren sido impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, el puntaje será el siguiente:

No. DE MULTAS O SANCIONES	PUNTAJE
0	50

Las sanciones y multas de las que se habla en el párrafo anterior, serán verificadas el certificado de la cámara de comercio, por lo que es necesario que cada oferente lo aporte, con una vigencia no inferior a 30 días y acompañado del registro único de proponentes.

Apoyo a la industria nacional

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

a.) Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 100 puntos

b.) Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales recibirán un puntaje de 50 puntos.

NOTA: El proponente deberá presentar certificado de apoyo a la industria nacional

6.4 Empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Copacabana escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de *Contratación.*

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de *condiciones* del Proceso de *Contratación* y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y *calificación* establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente:

✓ Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de *bienes* o servicios extranjeros.

✓ Se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por *ciento* (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio o unión temporal.

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

✓ Si persiste el empate se precederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual en la fecha y hora que al efecto se cite a los proponentes, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga la balota con el número mayor.

Nota: En todo caso se aplicara la Ley 2069 de 2020 en relación al tema de Mipyme

6.4 Empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Copacabana escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de *Contratación.*

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de *condiciones* del Proceso de *Contratación* y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y *calificación* establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente:

✓ Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de *bienes* o servicios extranjeros.

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

✓ Si persiste el empate se precederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual en la fecha y hora que al efecto se cite a los proponentes, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga la balota con el número mayor.

7. OFERTA:

7.1, Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii en el formato contenido en el Anexo 3 (especificaciones técnicas) acompañadas de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el numeral 12.1.

La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo de la Oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1.

El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

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

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la entidad abrirá las Ofertas de acuerdo a lo estipulado por Colombia compra eficiente en la página del secop II y publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto VALOR HORA, Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

7.1.1 Información general y Requisitos habilitantes

La Oferta debe contener los Anexos 3 (especificaciones técnicas),Anexo 4 (formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos),Anexo 5(Formato de

oferta económica) y anexo 6 (si es necesario), así como la información solicitada a continuación.

7.1.1.1Capacidad jurídica

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

(i) Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(ii) Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal, o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

(vi) 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, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración nombre del 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 faculte.

7.1.1.2 Experiencia:

Para acreditar la experiencia, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 4.

7.1.1.3 Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional el Proponente debe presentar el certificado del RUP. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional con el Anexo 6.

7.1.2 Oferta técnica

El Proponente debe presentar su Oferta técnica en el formato contenido en el Anexo 3

7.1.3 Oferta económica

El Proponente debe presentar su Oferta económica en el formato contenido en el Anexo 5.

7.2 Ofertas Parciales:

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

7.3 Validez de las Ofertas:

La Oferta debe tener una validez de 30 días contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión

7.4 Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio de Copacabana mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a tercero y se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Copacabana comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

7.5 Evaluación de las Ofertas

Las ofertas que hayan acreditado los requisitos habilitantes contenidos en este pliego serán evaluadas, de acuerdo con los criterios consignados en la sección 6

El Municipio de Copacabana publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

7.6 Rechazo

El Municipio de Copacabana rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Que no cumplan con los requisitos habilitantes (entre ellos no haber manifestado interés de participar en el proceso en las fechas establecidas)

b. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;

c. Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación.

d. Modificar los términos y la extensión de su participación en caso de consorcios o uniones temporales sin el consentimiento previo de la Entidad Contratante.

e. Cuando no se aporte la Garantía de Seriedad de la propuesta simultáneamente con la oferta.

f. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial

g. Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para la asignación de puntaje. Lo anterior sin perjuicio a que la entidad pueda requerir el documento siempre y cuando se encuentre relacionado en la propuesta.

h. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.

i. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables sobre la materia.

j. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

k. Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

l. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems; cuando la descripción del ítem no contempla la actividad completa a ejecutar tal como se especifica en el formato suministrado por el Municipio o cuando el oferente modifique el formulario.

m. Cuando la inscripción en el RUP no se encuentre en firme (en los que aplique).

n. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

o. Quien entregue la propuesta en un lugar o medio distinto al destinado para tal fin.

p. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.

q. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho El Municipio.

r. Por no considerar las modificaciones al formato para la propuesta económica.

s. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación o embargo. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.

t. Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.

u. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

v. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

8. 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 tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación	Excepción aplicable al	Proceso de Contratación cubierto por el

		superior al valor del Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación	Acuerdo Comercial
Canadá	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Chile	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Estados Unidos	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
El Salvador	Sí	Sí	Sí	Sí
Guatemala	Sí	Sí	Sí	Sí
Honduras	Sí	Sí	Sí	Sí
Liechtenstein	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Suiza	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
México	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Unión Europea	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: TRIANGULO NORTE reciben trato nacional. También recibirán Trato Nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

9. ADJUDICACIÓN

El Municipio de Copacabana adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

10.CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo a reglamentación vigente la ley 2069 de 2020

11. RIESGOS:

La identificación y el análisis de los Riesgos del Proceso de Contratación son los siguientes:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede (ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Contratación	Legalización del contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos y la afectación de las funciones de la entidad	2	5	7	Aclarar requisitos y exigencias del contrato	Entidad contratante	Dar a conocer las condiciones del contrato y exigir conocimiento y aceptación de al futuro contratista.					Alto	No	Quien elabora el estudio previo	Al inicio del proceso de contratación	10 días después de la adjudicación	Revisión la lista de chequeo y comunicación el fututo contratista	A la adjudicación del proceso

2	General	Externo	Contratación	Garantías	Tardanza o no presentación de la garantía o garantía incompleta	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3	Aclarar requisitos y exigencias del contrato	Entidad contratante	Dar a conocer las condiciones del contrato y exigir conocimiento y aceptación de al futuro contratista.	1	1	2	Baio	No	Quien elabora el estudio previo	Al inicio del proceso de contratación	10 días después de la adjudicación	Revisión la lista de cheque o y comunicación el fututo contratista	A la legalización del contrato
4	General	Externo	Eiecución	Operacional	Agotamiento prematuro del recurso o suministros para el contrato	No poder ejecutar correctamente las actividades, y afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	4	3	7	Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado	contratista	exigir una capacidad financiera, que permita al contratista adquirir los insumos y elementos	4	3	7	Alto	Si	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Adecuada supervisión de le ejecución física y financiera del contrato	Mensual

Copacabana, Carrera 50 Nº 50-15 - Tel.(574)274 00 69 - Fax (574)274-71-22
Nit. 890.980.767-3 - Código Postal: 051040 -www.copacabana.gov.co
archivo@copacabana.gov.co
Oficina de Atención al ciudadano 018000518118

HÉCTOR MONSALVE ALCALDE 2020-2023
ISO 9001 icontec
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
SC4453-1

5	General	Externo	Eiecución	Social	Situaciones de orden público o público que impidan la correcta ejecución del contrato	No poder ejecutar correctamente las actividades, y afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	3	5	8	Monitoreo y planes de contingencia	contratista cuando no coordina las acciones	Adecuada interventoría y supervisión	3	5	8	Alto	Si	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Adecuada supervisión de le ejecución del contrato	Mensual

Copacabana, Carrera 50 Nº 50-15 - Tel.(574)274 00 69 - Fax (574)274-71-22
Nit. 890.980.767-3 - Código Postal: 051040 -www.copacabana.gov.co
archivo@copacabana.gov.co
Oficina de Atención al ciudadano 018000518118

6	Específico	Externo	Eiecución	Operacional	El contratista no presentacronogramade a entregar los suministros en los plazos y condiciones del contrato	No poder ejecutar correctamente las actividades, y afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	2	2	4	Seguimiento e interventoría	Contratista	Adecuada interventoría y supervisión	2	2	4	Bajo	Si	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Adecuada supervisión de le ejecución del contrato	Mensual
7	Específico	Externo	Eiecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2	Seguimiento e interventoría	Entidad contratante	Requerimiento al contratista y ejecución de garantías si es del caso	1	1	2	Bajo	no	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Adecuada supervisión de le ejecución del contrato	Mensual

8	General	Externo	Eiecución	Operacional	Solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado	Entidad contratante	Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Medio	No	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
9	Específico	Externo	Eiecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Transferir el riesgo a ARL	Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Baio	No	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando

12 GARANTÍAS

Garantía de Seriedad de la oferta

El valor de la Garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la Selección Abreviada es equivalente al 10 % del presupuesto oficial estimado del proceso de contratación por el término de duración de 90 días calendario, contados a partir de la entrega de las propuestas, seriedad que deberá ser prorrogada y/o modificada en caso de que el proceso llegue a tener modificaciones que así lo ameriten.

12.2 Garantía de Cumplimiento

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Municipio de Copacabana. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato + 6 meses

Nota: se solicita certificado de garantía del producto a suministrar expedido por el productor.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Esta actividad se establece a cargo del Secretario de Servicios Administrativos del Municipio de Copacabana.

14 PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal publicará las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

15 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de condiciones, estudios previos, aviso y anexos.	03 de JUNIO de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Recepción de Observaciones al proyecto de pliegos de Condiciones.	HASTA EL 9 DE JUNIO DE 2022 A LAS 9 AM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones y/o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	10 DE JUNIO DE 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Resolución de apertura, Pliegos de condiciones definitivos y demás documentos necesarios.	13 DE JUNIO DE 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Recepcion de observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta el 18 de junio a las 9 am	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta de observaciones a los pliegos de observaciones a los pliegos de condiciones definitivo	21 de junio de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Manifestación de interés y conformación de la lista de posibles oferentes.	Hasta el 21 de junio de 2022 hasta las 09:00 am	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Término para publicación de Adendas	22 de junio de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Cierre del Proceso Recepción de propuestas -Información presentación de las ofertas	23 de junio de 2022 a las 9:00 am	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Evaluación de la propuesta –verificación de los requisitos habilitantes	24 de junio de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación	28 de junio de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Observaciones al informe de evaluación	Hasta el 05 de Julio de 2022 9 am	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones y publicación	06 de Julio de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Adjudicación. Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto.	07 de Julio de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Legalización y perfeccionamiento del contrato	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Oficina Jurídica cra 50 nº 50-15 piso 2 Municipio de Copacabana

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones

17 ANEXOS

17.1 Anexo 1 - Formato de presentación de las ofertas

[Lugar y fecha]

Señores
Municipio de Copacabana

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como
aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la termin ción de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los reque imientos y
especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

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

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo estable ido en los
Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	**(Nombre)**
Dirección	**(Dirección de la compañía)**
Teléfono	**(Teléfono de la compañía)**
Celular	
e-mail	**(Dirección de correo electrónico de la compañía)**

Firma del representante legal del proponente

17.2 Anexo 2 Compromiso anticorrupción

Compromiso anticorrupción
Proceso de Contratación S-A

(Nombre del representante legal,) identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Copacabana, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
8. En constancia de lo anterior firmo este documento a los ( ) días día del mes de ( ) del 2016

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento

17.3 anexo 3 especificaciones técnicas

100 ESTANTERIAS	Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
	Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable:
	Deberá tener una altura de 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal.
	La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud.
	Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso.
	La balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.
	La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso.
	Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos.
	Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.
	El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.
	Estantería triple fija de 6 UDC, de 0.40 x 0.90 x 2.30 de altos con 7 niveles útiles para cajas. Metálico acabado en pintura en polvo de aplicación electrostática. arales en U con sistema de cremallera Cal. 14 Entrepaños Graduable cada 25 mm fabricados en Cold Rolled Cal. 20 acabado en pintura electrostática y horneado industrial. Con refuerzo y libre extracción, aprovechamiento útil del 100% Piso y Techo Cal. 20 con refuerzos unidos a Los Parales con tornillo Hexagonal +T¼x1 C
ESTANTERIA RODANTE	Cuerpo fijo de dos estanterías. Estante de 1.09X43x 220, seis (6) entrepaños en lámina calibre 22. Cuatro (4) angulas calibre 18 tensores en platina ¾ x 1/8 Pin. Pintura en polvo epoxipoliester de aplicación electrostática. Base fija para (2) estanterías de 1.09x 43. Elaborado en ángulo de 1 ½ x 1/8". Pintura en polvo epoxipoliester de aplicación electrostática, un tablero de 220 x 50 cms metálico, dos cuerpos

	móviles dobles de cuatro estanterías, estante de 1.09 x 90x220, veinticuatro entrepaños en lamina calibre 22, dieciséis ángulos en lamina calibre 18 de uña. Tensores en platina de ¾" x 1/8". Pintura en polvo epoxipoliester de aplicación electrostática, carro rodante para 4 estanterías. Carro rodante manual para cuatro estanterías.

Nota : se deja constancia que esto es especificamente lo que esta solicitando la secretaría de servios admnistrativos.

3. **Permisos y autorizaciones:** No aplica

4. **Actividades Específicas**: El contratista seleccionado deberá prestar el servicio de suministro de dotación de archivo a la Administración, según las especificaciones adjuntas en el anexo técnico.

14. Cumplir con el objeto del contrato.

15. Entregar 100 estanterías en las especificaciones propuestas, en el lugar y el plazo convenido y según los requerimientos del supervisor del contrato.

16. Suministro e instalación de estantería rodante en el Municipio de Copacabana según las instrucciones del supervisor.

17. Reponer el suministro que resulte defectuoso, de mala calidad o diferente a las características exigidas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al requerimiento que para tal fin realice el supervisor.

18. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como impuestos, garantías, transporte y demás.

19. La cámara de comercio o el RUT, en el caso que aplique; deberá contener el objeto del contrato

20. Sostener el precio ofertado en la propuesta al momento de ejecutar el contrato.

21. Responder oportunamente ante las reclamaciones de calidad de los bienes objeto del contrato.

22. Atender los requerimientos hechos por el Supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

23. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecta la debida ejecución del contrato.

24. Todas las demás obligaciones que sean de la naturaleza y esencia del objeto contractual.

25. El contratista debe dar cumplimiento al código de ética, el código de buen gobierno y al manual de contratación adoptado por la entidad.

26. Con la cuenta de cobro o factura según el caso debe anexar el movimiento de almacén

5. Resultados exigidos: En cumplimiento del objeto contractual se realizarán las siguientes actividades:

i) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual

j) Todos los insumos que el CONTRATISTA suministre serán los indicados en la propuesta básica, los cuales deberán satisfacer las características exigidas por el Municipio de Copacabana.

k) Transportar y entregar los elementos suministrados en el lugar requerido sin representar ningún costo adicional para la entidad.

l) Acatar las directrices que durante el desarrollo contractual le imparta la Administración Municipal a través del funcionario que ejerza la supervisión y el control de la ejecución

m) Presentar informes mensuales del servicio prestado durante la ejecución del objeto contractual al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del mismo para su correspondiente aprobación y posterior pago.

n) Entregar los elementos e insumos con las calidades, cantidades y especificaciones exigidas y en el sitio indicado.

o) Cumplir con las obligaciones de aporte a los sistemas de pensión, salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

p) Acatar el protocolo de bioseguridad del Municipio de Copacabana para mitigar el riesgo de contagio COVID-19.

17.4 Anexo 4 Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o Técnicos

Proceso de Contratación [Insertar información en tantas filas como sea necesario]

Requisito	Si	No	Información adicional

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y
puede ser verificada.

_____
Firma del proponente
Nombre
Documento de identidad

17.5 Anexo 5 Formato de oferta económica

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de la firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifestó que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la propuesta:

(insertar tantas filas como sea necesario)

_____
Firma del proponente
Nombre:[insertar información]
Documento de identidad:[insertar información]

17.6 Anexo 6 Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Proponente: [incluir nombre del proponente]

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] así:

1. Capacidad Jurídica Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
2. Experiencia Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.
3. Capacidad Financiera Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	

4. Capacidad Organizacional: Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad Sobre el patrimonio	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).
Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

_____
Firma Representante legal del Proponente
Nombre: _____
Documento de Identidad: _____

17.7 Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente	Representante del Proponente	Fecha	Hora	Folios	Valor oferta económica

17.8 Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente:			
	Verificación Final		
	Cumple	**No cumple**	**Observaciones**
Capacidad Jurídica			
Proponente singular			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal o apoderado para suscribir el Contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			

Proponente plural			
Objeto social de los miembros del Proponente plural			
Duración del Proponente plural			
Duración de las personas jurídicas integrantes del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural			
Capacidad de los miembros del Proponente plural			

Inhabilidades e incompatibilidades			
Experiencia			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Capacidad Financiera			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			
Capacidad Organizacional			
Rentabilidad del activo			
Rentabilidad del patrimonio			
Cumplimiento de requisitos habilitantes			

17.9 Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas

Proceso de Contratación [Insertar información]

Capacidad Jurídica

Proponente					
Cumple/No cumple					

Capacidad Financiera

Proponente					
Índice de Liquidez					
Índice de endeudamiento					
Razón de cobertura de intereses					
Cumple/No cumple					

Capacidad Organizacional

Proponente					
Rentabilidad del Activo					
Rentabilidad del Patrimonio					
Cumple/No cumple					

Evaluación Económica

Proponente					
Puntaje Obtenido					

Evaluación Técnica

Proponente					
Puntaje Obtenido					