MUNICIPIO DE COPACABANA

SELECCIÓN ABREVIADA N^{O}SA-09-2021

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO

Impresión, alistamiento y distribución de las facturas de los impuestos municipales, así mismo la distribución de cartas de cobro persuasivo y coactivo (certificado) en la zona urbana y rural del municipio de Copacabana y niveles Departamental y Nacional, en cumplimiento de la ley, y del Plan de Desarrollo 2020-2023 “Copacabana con Seguridad”

PRESUPUESTO OFICIAL POR VALOR DE:

NOVENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 99’348.587)

PLAZO:

El término de duración del presente contrato es desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de Diciembre de 2022

OCTUBRE DE 2022

FUNDAMENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Copacabana, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019, 2069 de 2020 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiaras, y las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en consideración a que el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección, se encuentra en el rango de la Menor Cuantía del municipio de Copacabana, la cual está comprendida desde $28.000.000 hasta $280.000.000.

Así mismo, el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, y se encuentra reglado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

Articulo 2 Literal b) Ley 1150 de 2007:

"*Artículo 2o. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(…)
2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
(…)
Serán causales de selección abreviada las siguientes:
b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales."

Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015:

"(….) Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:
1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo. 4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles. (…)"

En atención a las modalidades de selección contenidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se concluye que teniendo en cuenta el monto de la contratación, se escogerá al contratista a través de una Selección Abreviada de Menor Cuantía, ya que con ella podemos otorgar ponderación técnica y económica logrando con esto un beneficio para la entidad, teniendo en cuenta que se escogerá un proponente con capacidades técnicas y operacionales, capaz de ejecutar el contrato acorde con los requerimientos de la Entidad.

INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

El proponente no podrá estar incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano, para contratar con el Estado.

El proponente deberá conocer el Pliego de Condiciones y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.

Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberán primar los intereses de la Entidad; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta, deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.

Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los pliegos de condiciones, pues, estos últimos forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante los procesos de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vida del contrato.

Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los lineamientos contenidos en el mini sitio del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Los Usuarios aceptan y deben aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Mini sitio de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii, incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los Usuarios.

VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre la presente contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el Secop II.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo

PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección, estará disponible en la plataforma de Secop II.

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico:(1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico:webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el

Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Alcaldía de Copacabana comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.

b) Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.

c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.

d) La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y foliada.

e) La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.

f) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

g) El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.

h) De conformidad con las políticas de la entidad, el contratista seleccionado deberá suministrar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en su decretoreglamentario.

i) Para la selección del Contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función pública.

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

EL MUNICIPIO DE COPACABANA, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales adicionales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita através del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

CONDICIONES DEL PROCESO

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

RECOMENDACIONES INICIALES:

- Verifique, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidadesgenerales ni especiales para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia deaquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para laelaboración de su propuesta
- Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que
- Sea otorgada a favor de MUNICIPIO DE AMAGA ANTIOQUIA, con NIT 890.981.732-0Que sea una póliza a favor de entidades estatales.
- Como tomador, figure nombre o razón social completa y su cédula de ciudadanía o NIT.El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

•El Objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presente. Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
• Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
• Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.

EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

•Toda consulta deberá formularse por escrito (SECOP II); no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la ALCALDÍA DE COPACABANA antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
• Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
•Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la ALCALDÍA DE AMAGA podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible dar aviso las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
• Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser SECOP II
•Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
• Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.

CONTENIDO

1. INTRODUCCION
2. ASPECTOS GENERALES
2.1 Convocatoria a las veedurías ciudadanas
2.2 Compromiso anticorrupción.
2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
2.4 Comunicaciones
2.5 Idioma
2.6 Legalización de documentos
2.7 Conversión de monedas
2.8 Consulta de pliegos, estudios y documentos previos
2.9 Código de ética Municipio de Copacabana
3 DEFINICIONES
3.1 Objeto del contrato
3.2 Clasificación UNSPSC
3.3 Presupuesto oficial
3.4 Forma de pago
3.5 Plazo de ejecución del contrato
3.6 Lugar de ejecución del contrato
4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION
5 REQUISITOS HABILITANTES
5.1 Capacidad Jurídica
5.2 Experiencia

5.3 Capacidad Financiera
5.4 Capacidad Organizacional
6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACION
6.1 Factor Económico
6.2 Factor Técnico
6.3 Apoyo a la industria nacional
6.4 Empate
7. OFERTA:
7.1, Presentación
7.1.1 Información general y Requisitos habilitantes
7.1.2 Oferta técnica
7.1.3 Oferta económica
7.3 Validez de las Ofertas
7.4 Reserva durante el proceso de evaluación
7.5 Evaluación de las Ofertas
7.6 Devolución de las Ofertas .
7.7 Rechazo
8. ACUERDOS COMERCIALES
9. ADJUDICACIÓN
10.CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
11. RIESGOS
12 GARANTÍAS
12.1 Garantía de Seriedad de la oferta
12.2 Garantía de Cumplimiento
13. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO•
14 PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS
15 CRONOGRAMA
16 MINUTA DEL CONTRATO
17 ANEXOS
17.1Anexo 1 - Formato de presentación de las ofertas
17.2 Anexo 2 Compromiso anticorrupción
17.3 Anexo 5 Formato de oferta económica
17.4 Anexo 6 Formato para acreditarlos requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia
17.5 Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas
17.6 Apéndice 2- Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes
17.7 Apéndice 3- Formato de informe de evaluación de Ofertas

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.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SEC0PII- http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-decontratacion-publica, https://colombiacompra.gov.co/secop-iiy. 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, El Pliego de Condiciones se encuentra conformado por las condiciones que deben seguir los Oferentes en la confección de sus ofrecimientos, y las reglas que el Municipio de Copacabana aplicará en su comparación, evaluación y posterior adjudicación o declaratoria de desierta.

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 terminacion anticipada contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del 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 11, O 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 Seleccion 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 por el articulo 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.

Los plazos establecidos en los pliegos de condiciones se entenderan expresados en dias habiles, salvo indicacion 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 Manifestación de interés Conformación de la lista de posibles Oferentes.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los posibles Oferentes deberán manifestar su

interés en participar en el proceso de selección, con el fin de conformar una lista de posibles Oferentes. Para tal efecto, deberá radicarse una comunicación por parte del Representante Legal de la persona jurídica Oferente, la persona natural Oferente o por el Representante del consorcio o unión temporal que corresponda, en la forma y en el plazo previsto en el Cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. la manifestación de interés deberá contener por lo menos la siguiente información: Identificación precisa de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Nombre del Oferente (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal) y cada uno de sus integrantes Nombre de identificación del Representante Legal (en el caso que el Oferente sea persona jurídica, consorcio o unión temporal). Identificar cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y su representante legal. Dirección. Teléfono y Fax. Correo Electrónico. En caso de consorcio o unión temporal no ser podrá modificar su integración con posterioridad a la manifestación de interés. Solo se aceptara una manifestación de interés por persona, por tanto no podrá manifestar interés en forma individual y conjunta o como representante legal de persona jurídica, o viceversa caso en el cual se rechazaran ambas manifestaciones de interés Esta manifestación de interés será requisito habilitante para la presentación de la oferta. La manifestación de interés que no cumpla con los anteriores requisitos anteriormente enunciados no será tenida en cuenta.

Si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés, EL Municipio, podrá hacer un sorteo de consolidación de Oferentes, para escoger entre ellos un número máximo a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección. La audiencia de sorteo de consolidación de los posibles Oferentes, se celebrará en la fecha fijada en el Cronograma del Proceso. Si hay lugar al sorteo, el plazo de presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo. Si el numero es inferior a diez (10) interesados, todos los que manifestaron interes, podrán presentar oferta. Las manifestaciones de interés presentadas dentro del término establecido como persona natural o jurídica, no podrán de manera posterior presentar propuestas como consorcios o uniones temporales o incluir miembros distintos a aquellos que manifestaron de interés

2.14 Reglas para el sorteo de consolidación de Oferentes.

En el evento en que el número de posibles Oferentes sea superior a diez (10), EL Municipio, podrá dar paso al sorteo de consolidación de Oferentes para escoger de entre ellos, un número no inferior a diez (10), los que podrán presentar propuesta en el Proceso de Selección. De optar por ello, EL Municipio, publicará en el SECOP II el día y la hora en que se efectuará la audiencia de sorteo para la conformación de la lista de Oferentes. Las reglas para la realización del sorteo son las siguientes: 1- El sorteo se realizará mediante balotas. 2- Se elegirán diez (10) Oferentes. 3- La asistencia al sorteo no es obligatoria 4- La lista de consolidación de Oferentes del sorteo se publicará en SECOP II. NOTA: En el evento que no se llevara a cabo dicha audiencia de consolidación de Oferentes, se entenderá que quienes manifestaron interés se encuentran habilitados para continuar en el proceso.

2.15 Formulación de observaciones y/o solicitud de aclaraciones.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral. EL Municipio únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de los Pliegos de Condiciones definitivos y antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos: a) Identificación de la Selección Abreviada de Menor Cuantía a la que se refieren; b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y c) Haber sido recibidas por EL Municipio dentro del plazo y horario ,las solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que aparecen en el Cronograma del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía. Las observaciones solo se recibirán por la plataforma de Secop 11. Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no generarán para EL Municipio.

2.16. 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 reconocera suma adicional por tributos, asi estos fueren establecidos con posterioriad al cierre de la selección abreviada de menor cuantia 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)
- 15% -Pro Hospital 1%
- Pro Anciano 3%
- ICA 0.8%

2.17 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 MenorCuantía

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.

2.18. Presentación de la Propuesta.

Se deberá presentar un documento original de la propuesta, en un sobre archivo en criptado , el cual debe contener el ofrecimiento económico, los requisitos habilitantes y ponderables solicitados en el presente pliego, durante el cierre se dará lectura al valor total ofrecido. La propuesta se deberá presentar, en su totalidad, El sobre que contiene la propuesta ,Las propuestas deben ser presentadas foliada 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.

2.19 Objeto y alcance de la Propuesta.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en este documento, de las que hace parte la Minuta del Contrato y en los anexos técnicos. El Oferente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos,

términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

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 cua son utilizados. Otros terminos utilizados con mayuscula 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:

Impresión, alistamiento y distribución de las facturas de los impuestos municipales, así mismo la distribución de cartas de cobro persuasivo y coactivo (certificado) en la zona urbana y rural del municipio de Copacabana y niveles Departamental y Nacional, en cumplimiento de la ley, y del Plan de Desarrollo 2020-2023 “Copacabana con Seguridad”

Condiciones técnicas exigidas:

- El Proponente debe presentar copia de la resolución vigente de habilitación como operador de mensajeria expresa expedida por el MinTIC.

- Adicionalmente el Proponente debe acreditar el Registro de Operadores Postales del MinTIC.

- Si el Proponente es plural todos los integrantes deben tener la habilitación como operadores de mensajería expresa.

- Impresión del archivo PDF dispuesto por la Secretaría de Hacienda de las facturas, las cuales serán hojas debidamente rotuladas para el Impuesto Predial e Industria y Comercio del Municipio de Copacabana, que contengan logos y demás imágenes que se consideren necesarias para el formato de impresión, 75 grs tamaño 11X8 1/2 impresión de 1x1 tintas con distintas planchas cada 50.000 hojas, refiladas con perforación para desprendible, el papel a utilizar será papel natural ecológico, elaborado con papel reciclado o fibra de caña de azúcar totalmente libre de químicos blanqueadores.

- El Contratista deberá presentar un documento con la propuesta del esquema de seguridad físico definido para todas las etapas del proyecto, el cual debe cumplir como mínimo, con monitoreo las veinticuatro (24) horas del día con cámaras de seguridad, control de acceso y salida supervisadas, y todo lo que considere el proponente que permitan a la ENTIDAD contar con la seguridad de los datos o información entregada. En caso de ser necesario, dicho requisito podrá ser verificado por la entidad mediante visita en sitio.

- El contratista deberá garantizar las condiciones de disponibilidad, calidad y estabilidad de los equipos que deben responder por la operación de manera ininterrumpida y de calidad durante la ejecución del contrato.

- En caso de que se presenten fallas dentro del proceso, el contratista deberá informar las mismas que afecten el servicio contratado a la ENTIDAD, con el fin de acordar acciones de contingencia que mitiguen el impacto de la falla. Además, el CONTRATISTA deberá presentar a la ENTIDAD un informe completo con el diagnóstico de la falla y el plan de mejora dentro de los siguientes tres (3) días hábiles.

- El contratista debe contar con herramientas que permitan la visualización de imágenes en formato AI, JPG, GIF, TIFF G4 y TIFF y PDF y PDF/A y archivos AI como mínimo.

- El contratista debe permitir que, en el momento de enviar la información de los lotes de facturación para la impresión de la facturación de los impuestos, contribuciones, tasas y demás, no pueden estar limitados o condicionados al número de lotes que pueda imprimir el proveedor. Se podrá enviar cualquier número de lotes acorde a

nuestras propias necesidades y requerimientos de impresión (Esto es que para la transmisión estos PDFS no tenga límites de hojas a imprimir).

Actividades Específicas:

1. Apoyo en la impresión, alistamiento, distribución y entrega efectiva de las facturas de cobro de los impuestos municipales, así como cartas de cobro persuasivo y coactivo (certificado), de acuerdo con las direcciones establecidas y relacionadas previamente por el Supervisor tanto en zona urbana como rural del Municipio de Copacabana y a nivel Departamental y Nacional.

2. Acatar el cronograma de actividades que lleve a cabo el Secretario de Despacho y/o Supervisor en aras de dar cumplimiento efectivo al desarrollo del contrato.

3. Disponer del transporte idóneo para dichas entregas teniendo en cuenta el terreno agreste que se puede suscitar; igualmente acreditar que se cuenta con personal competente, que cuente con la experiencia y los conocimientos, las pólizas, seguros y licencias en regla, para llevar a cabalidad dicha función.

4. Certificar la entrega de la facturación a través de guía y/o planilla firmada por el contribuyente u otro medio acorde con las exigencias del contrato, en caso de no contar con la firma del contribuyente, explicar de manera clara en la guía aspectos que den cuenta de la entrega.

5. Apoyo en la prestación del servicio de manera ininterrumpida, garantizando la entrega de las facturas en el término que exige la administración.

6. Realizar auditorías durante y/o después de la entrega masiva de las facturas de los tributos municipales

7. Acatar las disposiciones que imparta el Secretario de Despacho y/o Supervisor para los predios y establecimientos de comercio a facturar y demás instrucciones que surjan en el desarrollo de este contrato.

8. Guardar confidencialidad con respecto a la información que llegue a conocer en desarrollo de sus actividades y reportar toda aquella información que incida en la ejecución del contrato al Secretario de Despacho, Secretario de Despacho y/o Supervisor.

9. Dar respuesta oportuna a las observaciones que se hagan en el marco del contrato a través del Secretario de Despacho y/o Supervisor.

10. Llevar a cabo las demás actividades inherentes al objeto del contrato no enlistadas acá, pero que son necesarias para la ejecución de este.

11. Velar por que se cumplan todos los alcances del presente contrato.

12. Ajustarse a las exigencias y requerimientos que sobre la especialidad determine el gobierno nacional.

13. Garantizar el cumplimiento de la Ley 1369 de 2009 por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones y demás normas vigentes que regulen el objeto contractual.

14. Las obligaciones contempladas en la ley 1150 de 2007.

15. Garantizar la seguridad social integral del personal a cargo del contratista.

Resultados exigidos:

1. Entrega al Municipio de Copacabana con recibido a satisfacción por parte del Secretario de Despacho y/o Supervisor del contrato, la impresión y distribución efectiva de las facturas de impuesto predial e industria y comercio, cartas de cobro persuasivo y coactivo, logrando así el mejoramiento del recaudo tributario, apuntando a la sensibilización, motivando a los contribuyentes futuros, a los activos, y los evasores.

2. Cronograma de actividades donde se relaciona las actividades desplegadas.

3. Entregar guías con dirección, nombres, apellidos y firma de quien recibe, además la fecha de recepción, o en su defecto la identificación del inmueble “casa, edificio, negocio, conjunto; piso del inmueble “1, 2, 3, 4 ó +; color del inmueble “blanco, negro, ladrillo, otro; puerta “madera, metal, vidrio, buzón. En ningún caso se entregará correspondencia a menores de edad. Se entenderá cumplido el requisito de entrega de la respectiva guía, cuando esta sea publicada en medio digital y a través del portal de la empresa en Internet.

4. Garantizar el cubrimiento del servicio en la totalidad de las ciudades capitales y municipios de Antioquia y del País.

5. Acatar las observaciones que imparta el Secretario de Despacho y/o Supervisor del contrato, relacionadas con la debida ejecución del presente contrato.

6. Entregar informe de las auditorías realizadas después de la entrega de las facturas de los impuestos municipales

7. Acreditar cada vez que se efectúe un pago del Municipio de Copacabana a su favor, los pagos al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de las personas naturales que estén prestando servicios a sus órdenes como empleados de conformidad con la ley.

8. El contratista entregará para cada pago una relación detallada de las actividades realizadas durante el período objeto de pago con evidencias físicas y magnéticas, requisito indispensable para proceder al pago, sin el cumplimiento del mismo no será procedente que se autorice el pago respectivo. Igualmente será indispensable que para el momento del pago se encuentre al día en el pago de la Seguridad Social Integral de conformidad con la ley.

9. Documento que contenga recomendaciones conclusiones y observaciones tendientes a mejorar la ejecución del objeto contractual.

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	Familia	Clase
78102200	servicios de transporte almacenaje y correo	transporte de correo y carga	servicios postales de paqueteo y courrier
82121507	Impresión de Papelería o formularios comerciales	Servicios de reproducción	Impres1on

3.3 Presupuesto oficial

Se determina como valor del contrato la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 99’348.587)**

La anterior cifra se determinó en base al número estimado de facturas a distribuir por los impuestos municipales, con un valor promedio de tres (3) cotizaciones de empresas de mensajería para los conceptos de; alistamiento, impresión y distribución, así como la entrega de cartas de cobro persuasivo y coactivo certificado.

PRESUPUESTO						
CANTIDAD PRODUCTO	CONCEPTO	PROPUESTA 1 (CADENA)	PROPUESTA 2 (DIGICOM SYSTEM CORPORACTION S.A)	PROPUESTA 3 (PUNTUAL)	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
72000	Alistamiento	$ 11,90	$ 89,25	$ 102,34	$ 67,83	$ 4.883.760
	Distribución Factura masiva	$ 1.320,00	$ 855,00	$ 850,00	$ 1.008,33	$ 72.600.000
	Impresión duplex en escala de grises	$ 257,04	$ 107,10	$ 124,95	$ 163,03	$ 11.738.160
4000	Distribución sobres proceso persuasivo y coactivo (Certificado)	$ 5.500,00	$ 1.050,00	$ 1.045,00	$ 2.531,67	$ 10.126.667
VALOR TOTAL						**$ 99.348.587**

El precio total de los servicios debe incluir el IVA del (19%).

OBSERVACION: Siguiendo los lineamientos de la Ley 80 modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto Compilador 1082 de 2015 y Manual de Contratación de la Entidad y sus modificaciones, en cumplimiento de los principios que rigen igualmente la función pública las ofertas serán revisadas por el comité evaluador designado y se publicarán todas las actuaciones conforme a ley.

3.4 Forma de pago

El Municipio cancelará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales y/o trimestrales, y de acuerdo al número de facturas distribuidas, tanto para la zona urbana como en la rural y a nivel Departamental y Nacional, acompañadas de la respectiva cuenta de cobro y demás documentos y soportes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones de ley y de la ejecución del proyecto radicado.

3.5 Plazo de ejecución del contrato

El término de duración del presente contrato es desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de Diciembre de 2021 y/o hasta agotar presupuesto. La ejecución del presente contrato se iniciará una vez se suscriba el acta de inicio entre el supervisor y/o interventor 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 y a nivel Departamental y Nacional.

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 S.M.L.V
78102200	100

El Proponente también podrá acreditar la experiencia en actividades similares al objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Valor S.M.L.V
82121507	100

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 a Igual a 3.00
Índice de Rendimiento	Menor o igual a 0.30
Razón de cobertura de Intereses	Mayor o igual a 4.5

Indice 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 pais de origen.

(i) Balance general Y 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 1,00
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.60

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.

En atención al DECRETO 579 DE 2021, "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica", y en específico el Artículo 1. Sustitución de los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyanse los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los cuales quedarán así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: A partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 Y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto. En aquel/os eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal. El proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, durante el mes de junio de 2021, podrá reportar por única vez, mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno. El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

Artículo 2. Sustitución del parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedarán así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto

número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".

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	500
Factor técnico	200
Experiencia	200
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 economico, factor tecnico e industria nacional indicado 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:

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

Donde
VMIN=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas

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 (200) PUNTOS y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

El Proponente que presente Oferta para el Segmento 1 debe presentar la información de al menos 10 vehículos propios, en arrendamiento o en arrendamiento financiero (leasing) que use para la prestación del servicio de mensajería expresa

Criterios de Evaluación	Puntaje
El Proponente acredite información al menos 5 y máximo 10 vehículos o motocicletas propios, en arrendamiento o en arrendamiento financiero (leasing) que use para la prestación del servicio de mensajería expresa	Se asignarán 50 puntos a quien acredite la cantidad mínima y se asignarán 10 puntos por vehículo adicional acreditado hasta llegar a 100 puntos
El Proponente obtendrá el puntaje de puntos de logística según el número de ciudades capitales de departamento en los que tenga puntos de atención, centros de control y/o centros de clasificación	Se asignarán 50 puntos a quien acredite la cantidad mínima y se asignarán puntos adicionales hasta llegar a 100 puntos de acuerdo a la siguiente tabla

Tabla puntos de logística

Puntos de logística	*Puntaje*
2 o menos	*40*
3-6	*70*
7-10	*100*

6.3 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.

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 preferira la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjera.

- 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.

- Lo anterior por cuanto los factores de escogencia de acuerdo a la ley de emprendimiento con respecto a las mipymes se requiere reglamentación por parte del gobierno Nacional

Concepto C-043 de 2021:

"... Luego de explicar las reglas incluidas en la nueva regulación de la promoción del O desarrollo en la contratación estatal, previstas en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y habiendo aclarado que dicha norma modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, conviene preguntarse qué sucede con la vigencia del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que, hasta la expedición de la Ley 2069 de 2020, regía las convocatorias limitadas a mipymes. En opinión de esta Agencia, dicho artículo del Decreto reglamentario no está vigente, porque su contenido es contrario al del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. En tal sentido, ha perdido fuerza ejecutoria, de conformidad con el artículo 91, numeral 2, de la Ley 1437 de 2011, el cual establece que los actos administrativos -categoría que, como es sabido, incluye los decretos reglamentarios- dejan de ser obligatorios o decaen «Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho».

Si los decretos reglamentarios que profiere el Presidente de la República en ejercicio de la potestad que le confiere el artículo 189, numeral 11, de la Constitución Política, buscan «la cumplida ejecución de las leyes», y si la disposición legal que había servido de fundamento a la expedición del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 -es decir, el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007-- fue modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, puede concluirse que la disposición reglamentaria decayó, por desaparición de su fundamento de derecho. Es decir, elfundamento de derecho, que era el contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, fue subrogado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Sin embargo, no es solo por una razón formal que se deduce la pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, sino también por un argumento material.

Concretamente, no incluye todos los requisitos que, hasta la entrada en vigencia de la Ley 2069 de 2020, establecía el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Esta norma indicaba en su primer inciso que la entidad estatal solo podía limitar la convocatoria a las mipymes nacionales si se trataba de procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos. Por su parte, tal restricción no se encuentra en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Adicionalmente, el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 exigía que el valor del proceso de contratación en el que pretendiera limitarse la convocatoria a mipymes fuera «[...] menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo». Este requisito tampoco se observa en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. A lo anterior debe agregarse que mientras la nueva disposición legal indica que la convocatoria limitada a mipymes debe hacerse cuando por lo menos dos (2) de estas hayan manifestado su interés antes de la resolución de apertura del proceso respectivo, el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 condicionaba la limitación de la convocatoria a que la entidad estatal hubiera recibido solicitudes de por lo menos tres (3) mipymes, a más tardar un día hábil antes de la apertura del proceso de selección. Las diferencias evidenciadas son suficientes para mostrar que, además de la pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por la desaparición de su fundamento de derecho, se advierte una manifiesta oposición entre dicho enunciado normativo y el nuevo contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Ante esta contradicción, se debe aplicar la consecuencia jurídica prevista en el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020, según la cual esta «deroga [...] todas las disposiciones que le sean contrarias». Entonces, puede afirmarse que, además del decaimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, debe entenderse derogado. Por último, no es válido aducir que los apartados normativos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que, en su texto, no sean contrarios a la nueva regulación contenida en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 pueden seguirse aplicando. Tal aseveración no es admisible, porque el artículo 34, reiteradamente, señala que el gobierno nacional debe definir las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a mipymes, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia. En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma

quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad."

7. OFERTA:

7.1 Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito 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.

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma de Secop II.

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, 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.

7.1.1.1 Capacidadjurídica

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 economica 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 O tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección.

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	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	Si	Sí	Sí
Honduras	Sí	Si	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 conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el presente proceso de selección se limitará a Mipyme (micro, pequeña y mediana empresa) nacionales, siempre y cuando se hayan recibido, por lo

menos, dos (2) solicitudes de limitación de la convocatoria, hasta un día hábil antes de la fecha prevista para la apertura del proceso.

El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA” establece:

> *“**ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.** Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*
>
> ***ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.*
>
> *Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y. servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.*
>
> *En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.*
>
> *De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.*
>
> ***PARÁGRAFO PRIMERO.** En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.*
>
> ***PARÁGRAFO SEGUNDO**. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación.*
>
> *PARÁGRAFO TERCERO. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen.’*

Al respecto, Colombia Compra Eficiente en concepto reciente realizó la siguiente precisión:

"¿Deben seguirse aplicando los demás requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 "Convocatorias limitadas a Mipyme" del Decreto 1082 de 2015, los cuales se refieren al plazo de existencia de la Mipyme, el monto de la cuantía del proceso que es susceptible de limitar a Mipyme, el origen nacional de la Mipyme y el plazo para recibir las manifestaciones para limitar el proceso o, en su defecto, las entidades deben abstenerse de aplicarlos hasta tanto no sea expedida una nueva reglamentación en la materia que fije los montos y demás condiciones para limitar convocatorias públicas a la participación de Mipymes?

De las consideraciones efectuadas con anterioridad por la Agencia, se puede concluir que, además de la pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por la desaparición de su fundamento de derecho, se advierte una manifiesta oposición entre dicho enunciado normativo y el nuevo contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Ante esta contradicción, se debe aplicar la consecuencia jurídica prevista en el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020, según la cual está «deroga […] todas las disposiciones que le sean contrarias». Entonces, puede afirmarse que, además del decaimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, debe entenderse derogado. Además, no es válido aducir que los apartados normativos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que, en su texto, no sean contrarios a la nueva regulación contenida en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 pueden seguirse aplicando. Tal aseveración no es admisible, porque el artículo 34, reiteradamente, señala que el gobierno nacional debe definir las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a mipymes, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia. En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. ***Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad".*** */Negrillas por fuera del texto original/.*

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede (ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio economico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	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.			5 6 Alto	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 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	Bajo	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	Ejecución	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

5	General	Externo	Ejecución	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

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta cronograma de 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 intervventoría	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	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2	Seguimiento e intervventoría	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	Ejecución	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	Ejecución	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	Bajo	No	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	presente

12 GARANTÍAS

12.1 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
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato + 3 años
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato + 6 meses

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 Hacienda 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,	7/10/2022	www.colombiacompra.gov.co

estudios previos, aviso y anexos.		
Recepción de Observaciones al proyecto de pliegos de Condiciones.	Hasta 12/10/2022 08:00am	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y/o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	18/10/2022	www.colombiacompra.gov.co
Resolución de apertura, Pliegos de condiciones definitivos y demás documentos necesarios.	21/10/2022	www.colombiacompra.gov.co
Manifestación de interés, conformación de la lista de posibles oferentes y publicación	Hasta el 24/10/2022 08:00 am	www.colombiacompra.gov.co
Termino para recibir observaciones a los pliegos definitivos	Hasta el 28/10/2022 08:00am	www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a observaciones a los pliegos definitivos	04/11/2022	
Termino para adendas	08/11/2022	www.colombiacompra.gov.co
Cierre del Proceso Recepción de propuestas -Información presentación de las ofertas	09/11/2022 08:00am	www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de la propuesta – verificación de los requisitos habilitantes	15/11/2022	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación	15/11/2022	www.colombiacompra.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Observaciones al informe de evaluación	Hasta el 18/11/2022 19:00	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y publicación	21/11/2022	www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación. Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto.	22/11/2022	www.colombiacompra.gov.co
Legalización y perfeccionamiento del contrato	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación.	www.colombiacompra.gov.co

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 presentare reclamos con ocasión al 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 eta 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 ( ) del2016

_____
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

El Proponente debe presentar copia de la resolución vigente de habilitación como operador de mensajería expresa expedida por el MinTIC.

Adicionalmente el Proponente debe acreditar el Registro de Operadores Postales del MinTIC, si el Proponente es plural todos los integrantes deben tener la habilitación como operadores de mensajería expresa

- Permisos y autorizaciones: No Aplica
- Actividades Específicas:
- Resultados exigidos:

17.4 Anexo 4 Formato de certificado para acreditarfactores 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)

CANTIDAD PRODUCTO	CONCEPTO	VALOR TOTAL
72000	Alistamiento	
	Distribución factura masiva	
	Impresión dúplex en escala de grises	
4000	Distribución sobres proceso persuasivo y coactivo (certificado)	

_____
Firma del proponente
Nombre
Documento de identidad

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:			
	VERIFICACION FINAL		
	CUMPLE	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
CAPACIDAD JURIDICA			
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 de las personas jurídicas integrante del proponente plural			
capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural			
capacidad de los miembros del documento plural			
inhabilidades e incompatibilidades			
EXPERIENCIA			
código UNSPSC [insertar información y cuantía exigida]			
código UNSPSC [insertar información y cuantía exigida]			
CAPACIDAD FINANCIAERA			
Índice de liquidez			

Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			
CAPACIDAD ORGANIZACONAL			
Rentabilidad sobre activos			
Rentabilidad Sobre el 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					