ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

PROYECTO COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
No. SED-SA-SI-DDE-051-2019

OBJETO:

ADQUIRIR DOTACIÓN DE COCINA PARA LOS COLEGIOS DEL DISTRITO CAPITAL, CONFORME A LAS NECESIDADES EVIDENCIADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

MAYO DE 2019

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

Este Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que lo modifican o complementan, así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la Secretaría de Educación del Distrito.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido del complemento del pliego de condiciones y sus anexos y el ANEXO TÉCNICO (FICHAS TÉCNICAS) toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, **es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica**
4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma**. En ningún caso la SED atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.**
5. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.
6. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
7. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en la "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratacionsed@educacionbogota.gov.co

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 12 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, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 OBJETO

Adquirir dotación de cocina para los colegios del Distrito Capital, conforme a las necesidades evidenciadas por la Secretaría de Educación del Distrito.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

Dotar con equipos, muebles, utensilios y herramientas, las cocinas de los colegios del Distrito Capital, de acuerdo con la descripción técnica y cantidades de los elementos relacionados en el presente estudio, en el marco del Proyecto de inversión No. 1046 "infraestructura y dotación al servicio de los ambientes de aprendizaje", y en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, según los grupos establecidos, así:

GRUPO No. 1	Equipos de cocina.
GRUPO No. 2	Muebles, utensilios y herramientas de cocina

Los oferentes podrán participar en cualquiera o varios de los grupos antes enunciados.

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial total estimado del proceso corresponde a la suma de **SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS ($6.492.379.608) INCLUIDO IVA** y los impuestos de ley a los que hubiera lugar, distribuido por grupos así:

GRUPO No. 1	EQUIPOS DE COCINA	$ 6.320.143.303
GRUPO No. 2	MUEBLES, UTENSILIOS Y HERRAMIENTAS DE COCINA.	$ 172.236.305
	TOTAL PROCESO	**$ 6.492.379.608**

Dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones.

La SED adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y su ejecución se realizará por los valores finales ofertados por el proponente seleccionado y conforme a los cuales resultó adjudicatario del proceso.

En todo caso, el oferente adjudicatario deberá ajustar su propuesta económica, reflejando en el valor unitario sin IVA de cada uno de los ítems, el total del porcentaje de ahorro obtenido por la entidad en el evento de subasta, con el fin de determinar el precio final de compra por parte de la SED, con el que se permitirá la obtención de mayores cantidades de elementos a las cantidades establecidas inicialmente en el presente proceso.

Lo anterior para cubrir las necesidades de reposición de elementos que tiene la SED y que se encuentran soportados, pero que por razones presupuestales no pueden ser cubiertas inicialmente.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido de cada ítem y/o los precios unitarios techo, so pena de ser RECHAZADA ECONOMICAMENTE la propuesta.

Los recursos del presente proceso corresponden a los propios de la Secretaría de Educación del Distrito y el presupuesto oficial se encuentra amparado en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1828 del 10 de abril de 2019.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el contratista y la supervisión, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista entregará los bienes adquiridos por la Secretaría de Educación del Distrito (SED) en los colegios del Distrito Capital que la SED le indique en cualquiera de las localidades incluida la de Sumapaz, nivel central y local, previo ingreso al almacén de la SED. La lista de sitios beneficiados se anexa al presente documento.

2.6 JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el capítulo 2, sección 1, Subsección 2, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el proceso a seguir para la contratación de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, se rige por la modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica**.

Lo anterior, ya que los bienes que pretende adquirir la **Secretaría de Educación del Distrito** con el presente proceso de selección tienen características técnicas uniformes, puesto que los mismos poseen las mismas especificaciones con independencia de su diseño o características descriptivas, compartiendo patrones de calidad objetivamente definidos, tal como se evidencia en las fichas técnicas- **anexo técnico del presente documento.**

NORMAS JURIDICAS APLICABLES:

- Constitución Política.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1882 de 2018
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

- Código de Comercio.
- Código civil.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 019 de 2012.
- Manual de contratación de la entidad.

2.7 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.

Los contratos a celebrar son de COMPRAVENTA. Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en atención a las disposiciones del artículo 905 y siguientes del Código de Comercio, las disposiciones del código Civil y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.

2.8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación Distrital al contratista, mediante pagos mensuales realizados por el Sistema Automático de Pagos – S.A.P., en la cuenta indicada por él en su propuesta, así: Pagos según entrega, ubicación e instalación de los bienes, en los sitios beneficiados según cronograma aprobado y previa presentación de: a) Factura por parte del contratista e ingreso al almacén de la SED, de los elementos registrados, todo en coordinación con la Dirección de Dotaciones Escolares; b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral; c) Suscripción, entre el rector, el proveedor o delegado autorizado y supervisor, de las actas de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato. De cada pago se realizarán los respectivos descuentos de Ley.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

Nota: Es importante tener en cuenta que todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja – P.A.C., de la Dirección Distrital de Tesorería, sin que se genere intereses moratorios.

2.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma puede ser consultado directamente en la Sección 2 configuración, del pliego electrónico del SECOP II en el Link del proceso No. **SED-SA-SI-DDE-051-2019.**

2.10 PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma del proyecto de pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y los estudios previos además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través

del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

2.11 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados pueden enviar las observaciones, solicitudes de aclaraciones y/o sugerencias al contenido del pliego de condiciones a través de la plataforma SECOP II en el Link del proceso SED-SA-SI-DDE-051-2019.

La SED enviará la correspondencia al correo de la plataforma habilitado por el SECOP II www.colombiacompra.gov.co

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, la cual debe encontrarse debidamente avalada por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica individual o proponente plural

Nota: Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma, no harán parte del documento consolidado de respuestas, sin embargo, serán publicadas junto con su respuesta en los portales de contratación para garantizar que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia. Sin embargo, **toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.**

2.12 DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso**.**

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II en el respectivo proceso.

La SED no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, así como por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en SECOP II en el Link del proceso.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la página Web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

2.13 CAPACITACIÓN A LOS PROPONENTES SOBRE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se realizará mediante el procedimiento de sistema de subasta inversa electrónica de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán recibir, de acuerdo con la fecha y hora fijada en el cronograma la capacitación sobre la herramienta de subasta con la que cuenta la entidad.

En todo caso si los proponentes no asisten o toman la capacitación prevista, será responsabilidad exclusiva de los mismos, el manejo y correcto funcionamiento de la herramienta.

2.14 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilita al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

2.15 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y, hasta la fecha definida en el cronograma, los proponentes podrán subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa.

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite en la plataforma SECOP II en el link del proceso, a partir del traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

NOTA: SE ENTENDERÁ QUE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS RELACIONADA EN LA PLATAFORMA SECOP II SERÁ LA FECHA LÍMITE PARA SUBSANAR, ACLARAR Y DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD HASTA ESTA ETAPA.

2.16 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la SED en el pliego de

condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

Tales requisitos o documentos deberán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo para subsanar y aclarar, tal y como está **señalado en el cronograma del proceso.**

Así mismo, la SED se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta la fecha límite definida en el cronograma para tal efecto, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad.

En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del inciso final del parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

2.17 ADJUDICACIÓN

La SED adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial de cada grupo y su ejecución se realizará por los valores finales ofertados por los proponentes seleccionados y conforme a los cuales resultaron adjudicatarios del proceso.

En todo caso, los oferentes adjudicatarios deberán ajustar su propuesta económica, reflejando en el valor unitario sin IVA de cada uno de los ítems, el total del porcentaje de ahorro obtenido por la entidad en el evento de subasta, con el fin de determinar el precio final de compra por parte de la SED, con el que se permitirá la obtención de mayores cantidades de elementos a las cantidades establecidas inicialmente en el presente proceso.

Lo anterior para cubrir las necesidades de reposición de elementos que tiene la SED y que se encuentran soportados, pero que por razones presupuestales no pueden ser cubiertas inicialmente.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido de cada ítem y/o los precios unitarios techo, so pena de ser RECHAZADA ECONOMICAMENTE la propuesta.

El acto administrativo que define el proceso será expedido dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al evento de subasta o del recibo de la respuesta del proponente, en el caso de que el Comité Asesor y Evaluador le hubiese requerido explicación sobre la oferta de precios artificialmente bajos, o al recibo de la oferta final de precios.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo

por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.18 ADJUDICACIÓN CUANDO RESULTARE HABILITADO UN SOLO OFERENTE

Cuando haya un único oferente habilitado para el grupo o los grupos, la entidad adjudicará el contrato a este oferente, siempre que su oferta:

1. Se ajuste al presupuesto oficial señalado en el presente pliego de condiciones.

2. **La Secretaría adjudicará por el valor total del proceso, previa la realización de un descuento del 4% a cada ítem del valor de la oferta económica, descuento que se entiende aceptado por el proponente con la presentación de la oferta,** obteniendo un mejor precio y un ahorro significativo en los recursos públicos y optimizando los mismos en la consecución de los fines del Estado.

En aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y en cumplimiento del deber de selección objetiva, y para efectos de formalizar el descuento mínimo, el oferente deberá presentar, en el término señalado por la SED mediante aviso publicado en el SECOP II, **su oferta económica ajustada con el descuento del 4%** del valor inicial de su oferta, ítem por ítem.

2.18. COMUNICACIÓN A CERTICÁMARA DE LOS PROPONENTES HABILITADOS PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La SED de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma del presente proceso, y una vez haya dado respuesta a las observaciones recibidas con respecto al informe de evaluación preliminar, elaborado el informe de evaluación definitivo, y publicada la lista de proponentes habilitados a través de la plataforma del SECOP II, comunicará al operador privado los proponentes que resulten habilitados para participar en la subasta electrónica.

2.19. SIMULACRO DE SUBASTA ELECTRÓNICA

Los proponentes de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma del presente proceso deberán realizar el simulacro de la subasta electrónica para lo cual deberán comunicarse con **CERTICAMARA S.A.** a la línea Gratuita Nacional 018000181531 opción 6 o al teléfono en Bogotá 7442727 opción 6.

2.20. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Para el presente proceso de selección, la Secretaría de Educación D.C., realizó la revisión y el análisis según las normas aplicables vigentes, obteniéndose el siguiente resultado:

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
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	**SI**
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	SI	NO	**SI**
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	**SI**
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	**SI**
Estados AELC		SI	SI	NO	**SI**
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	**SI**
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	**SI**
Comunidad Andina – Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	**SI**

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13, se señala que, por la cuantía y el objeto de la presente contratación, los acuerdos comerciales que resultan aplicables al proceso de contratación son los suscritos con Alianza Pacifico (solo Chile y Perú), Chile, Costa Rica, Estados AELC, el Triángulo Norte (solo Guatemala), Unión Europea y Comunidad Andina – Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, los cuales le reportan dos obligaciones que adquiere la entidad así:

2.20.1. PLAZOS.

Los tratados aplicables al presente proceso ya relacionados establecen un plazo mínimo para presentar las ofertas y para la publicación de los Documentos del Proceso que la entidad territorial debe establecer en el Cronograma del Proceso, los cuales se encuentran cubiertos dentro del cronograma del presente proceso, desde la publicidad del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas.

2.20.2. TRATO NACIONAL.

En virtud de los artículos 20, 21 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13, la Entidad Estatal dará a los bienes y/o servicios prestados por proponentes de los proponentes extranjeros el mismo trato que da a los servicios colombianos, según los siguientes eventos:

1. Que exista acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado

colombiano y su país de origen, y que el mismo se aplicable al proceso de contratación, o
2. Que se aplique principio de reciprocidad debidamente certificado, o
3. Que sea un proponente cuyo país de origen sea un miembro de la CAN (Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú).

2.20.3. La existencia de un acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado colombiano y su país de origen.

Es preciso mencionar que ante la existencia de un Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación se adquiere la obligación de tratar como nacional al proponente extranjero que tenga como país de origen aquel que suscribió el tratado con el estado colombiano.

2.20.4. Aplicación del principio de reciprocidad.

En virtud de este principio, tal como se expresa en el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993 desarrollado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, y en ausencia de un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, siempre que exista una certificación emitida por la autoridad competente en la que se acredite dicha circunstancia que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.
3. Que sea vigente. Para ello se entiende que la vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.
4. Que se encuentre publicado en el portal de contratación Colombia Compra Eficiente.

2.20.5. Que sea un proponente cuyo país de origen sea un miembro de la CAN (Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú)

Al igual que para cualquier Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación, siempre que le aplique el Acuerdo suscrito con la CAN, y que sea adelantado por la Secretaría de Educación, se adquieren las mismas obligaciones de tratar como nacional colombiano al proponente extranjero que tenga como país de origen Bolivia, Ecuador y Perú.

Adicional a lo anterior, la Secretaría de Educación concederá trato nacional a las siguientes personas:

1. Personas jurídicas colombianas, es decir, aquellas que se hayan constituido de conformidad con las normas nacionales. Aunque tengan socios de nacionalidad extranjera, toda vez que la normatividad vigente no prohíbe la constitución de sociedades cuyos integrantes sean personas naturales o jurídicas con nacionalidad extranjera.
2. Personas naturales colombianas.
3. Por residentes en Colombia.

4. Siendo proponente plural, aquellos consorcios o uniones temporales en las que los participantes nacionales tengan una participación superior al 50% en su conformación, esto es, de 50 más 0,1% en adelante.

Ejemplo 1:

Si el proponente "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" cuyo país de origen es Portugal presente propuesta ante la Secretaria de Educación, esta deberá analizar lo siguiente:

1. Para el proceso al que se presenta "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" aplica algún Acuerdo Comercial suscrito con Portugal o la Unión Europea?

2. En caso afirmativo, la Secretaría de Educación deberá otorgarle el tratamiento como nacional y concederle la totalidad de los puntos por incentivo a la industria nacional, siempre que cumpla con las condiciones determinadas en los Pliegos de Condiciones.

3. En caso negativo, es decir que al proceso al que se presenta "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" no aplique ningún Acuerdo Comercial suscrito con Portugal o la Unión Europea, la Secretaría de Educación deberá analizar si en virtud del Principio de Reciprocidad puede concederle el trato como nacional.

Para ello deberá revisar en el Portal de Contratación que disponga la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, si existe una certificación emitida por la autoridad competente en la que se acredite dicha circunstancia.

En caso de que exista dicha certificación, debe verificar que se cumpla con los siguientes requisitos:

a. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o autoridad competente.
b. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.
c. Que esté vigente.
Si la certificación cumple con los requisitos anteriormente descritos, la Secretaría de Educación deberá otorgarle el tratamiento como nacional y concederle la totalidad de los puntos por incentivo a la industria nacional, siempre que cumpla con las condiciones determinadas en los Pliegos de Condiciones.

En caso negativo, es decir, que no exista certificación o la que exista no se encuentre vigente, la Secretaría de Educación deberá tratarlo como extranjero.

Ejemplo 2:

En caso de que la "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" cuyo país de origen es Portugal se presente como integrante de un proponente plural, para que se conceda trato nacional a dicho proponente, la participación de los nacionales colombianos deberá ser superior al 50%, es decir, de 50 más 0,1% en adelante.

Siendo ello así, pueden ocurrir los siguientes eventos:

1. Proponente Plural 1 denominado XYZ con la siguiente conformación:

"Compañía XYZ Sucursal en Colombia" con participación del 40%
Colombianos ABCDE con participación del 60%

En este evento el tratamiento que se le concede al proponente plural es de nacional, toda vez que los proponentes nacionales tienen una participación mayor al 50%.

2. Proponente Plural 2 denominado XYZ con la siguiente conformación:

"Compañía XYZ sucursal en Colombia" con participación del 50%
Colombianos ABCDE con participación del 50%

En este evento el tratamiento que se le concede al proponente plural es de extranjero, toda vez que los proponentes nacionales tienen una participación igual y no mayor al 50%.

3. Proponente Plural 3 denominado XYZ con la siguiente conformación:

"Compañía XYZ Sucursal en Colombia" con participación del 60%
Colombianos ABCDE con participación del 40%

En este evento el tratamiento que se le concede al proponente plural es de extranjero, toda vez que los proponentes nacionales tienen una participación menor al 50%.

CAPÍTULO III
GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán adjuntarse en **IDIOMA CASTELLANO**, con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

3.1.2. FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en el pliego de condiciones debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Con relación al diligenciamiento sobre económico, este debe ser debidamente diligenciado en los campos habilitados en el Sobre No. 2 ECONÓMICO directamente en la plataforma**. En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el anexo económico.**

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría de Educación del Distrito pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

Se entenderá que en el valor señalado como **total de la oferta** están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

El oferente no deberá anotar centavos. Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, la **SED** aproximará al entero inferior. (**Nota**: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

3.1.3. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

3.1.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso que se considera el plazo justo para lograr la aprobación de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma. Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso, el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá estar vigente por el término indicado en el presente numeral, siendo obligación del proponente mantener la totalidad de las condiciones de la oferta por él presentada.

3.1.5. PROPUESTAS PARCIALES

La SED NO aceptará la presentación de propuestas de forma parcial, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad.

3.1.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la SED en ningún caso será responsable de los mismos.

3.1.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siguiendo el procedimiento establecido en el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

3.1.8. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio los proponentes deberán darle cumplimiento, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

3.1.9. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior de naturaleza pública, los

proponentes deberán cumplir con su apostille conforme el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la Resolución 10547 de 2018. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Todos los documentos que se presenten, cuyo contenido original corresponda a un idioma extranjero, deberán contar con traducción oficial al castellano.

CAPÍTULO IV
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"**. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El proponente en el **Anexo No.1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** deberá realizar la manifestación bajo la gravedad de juramento, aceptando el descuento mínimo del **cuatro por ciento (4.0%)** del valor inicial de su oferta, para la adjudicación cuando se esté en presencia de un solo proponente habilitado.

El **ANEXO No. 1**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social, que deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil

vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas **jurídicas extranjeras** deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas **jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia,** deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para 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 directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código de General del proceso.

4.1.3 PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Anexos No. 2 y 3)

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en los Anexo No. 2 o Anexo No. 3 del pliego de condiciones del proceso. El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación del Distrito.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

NOTA 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, **es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II**, **conforme a su naturaleza jurídica**.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (…)

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP

II.

4.1.4 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

4.1.5 DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante autoridad competente del país de origen.

4.1.6 APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y este Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

4.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, con NIT. **899.999.061-9**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías completadas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza,

Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la **SED**.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÒN, NIT 899.999.061-9**
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada la garantía (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante legal. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para el caso de proponente plural.
VIGENCIA:	**Noventa (90) días** calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) **del valor del presupuesto oficial del grupo o grupos.**
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.
GRUPO	Indicar el grupo o grupos cuya propuesta económica amparada

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

En caso de siniestro la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, a título de SANCIÓN, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

4.1.8 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes deberán allegar al momento del cierre el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría de Educación del Distrito, verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **ANEXO 6 - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO**, bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del anexo diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho anexo, el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el pliego de condiciones.

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme hasta la fecha límite para subsanar, aclarar, **tal y como está señalado en el cronograma del proceso**.

Nota 2: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

4.1.9 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del **ANEXO No. 4 o 5**, según sea el caso, del presente pliego de condiciones. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la SED las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La SED se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

4.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

4.1.11 DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Secretaría de Educación del Distrito, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del **Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".**

4.1.12 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

4.1.13 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará, si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará en la página web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.15 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio, unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio, unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

4.1.16 CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría de Educación del Distrito consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

4.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el pliego de condiciones.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Secretaría de Educación del Distrito es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año*", la SED realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el **Registro Único de Proponentes** expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a **31 de diciembre de 2.018** la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha límite para subsanar establecida en el cronograma del presente proceso.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo hasta el momento previo a la realización de la subasta.

NOTA 2: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 3: Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2018 o 2019), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar los estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) con corte al último trimestre o el Estado de Situación Financiera de apertura, según sea el caso, certificado (s) por contador público y revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, acompañado (s) de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 4: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos:

- Estados Financieros definitivos junto con sus notas, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente[1] y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar suscritos por el Representante Legal, contador y/o auditor del país de origen.

- Certificación de los Estados Financieros firmada por contador público y/o auditor, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

- **ANEXO 7 - INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO** debidamente diligenciado, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año de acuerdo con el cierre contable en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por Representante Legal, contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia.

- Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador y/o Revisor Fiscal de quien certificó los estados financieros y el Anexo No. 7 del presente proceso, el cual deberá estar vigente (no mayor a 90 días) a la fecha de cierre.

Las cuentas definidas para obtener el Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Mediano y Largo Plazo, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses deberán ser tomadas de los Estados Financieros.

La omisión del **ANEXO 7 - INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO** del pliego de condiciones y los errores en él contenido no serán causal de rechazo. En ningún caso se podrán acreditar circunstancias o hechos ocurridos con posterioridad al cierre del proceso.

4.2.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

a) **Índice de liquidez**: activo corriente dividido por el pasivo corriente
b) **Índice de Endeudamiento**: pasivo total dividido por el activo total
c) **Razón de cobertura de intereses:** utilidad operacional dividida por los gastos de intereses."

[1] De conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Además de los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir con el índice de **Capital de Trabajo**, según las condiciones que se muestran a continuación:

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a **1,30**	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a **60.00%**	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100%	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100%
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a **2.00**	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de Trabajo	Mayor o Igual al **35,00%** del Presupuesto del grupo al cual presente oferta o sumatoria de los grupos a los que presente oferta.	Activo Corriente – Pasivo Corriente	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior, con excepción del indicador de capital de trabajo el cual se acreditará con la sumatoria simple de cada componente. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo **negativos**, so pena de rechazo.

Nota 2: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes

del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural **CUMPLE**. Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural **NO CUMPLE.**

Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE**. Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular **NO CUMPLE**.

Nota 3: "*El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos*". Para el presente proceso de selección se hace necesario el indicador de capital de trabajo como índice adicional a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa la SED ingresan a sus operaciones.

4.2.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a **10,00%**	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100%	RP = (∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100%
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a **6,00%**	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100%	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)) x 100%

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo

señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como **NO CUMPLE**.

4.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

4.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se requiere que el proponente acredite experiencia en máximo ocho (8) contratos, inscritos en el RUP, cuya sumatoria **en valores** sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para cada grupo al que se presente, **expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.**

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2019. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2019.

Las certificaciones exigidas para acreditar la experiencia específica deberán corresponder a la, **Compraventa de equipos de cocina y/o suministro de equipos de cocina para el grupo No. 1, Compraventa de muebles, utensilios y herramientas de cocina y/o suministro de muebles, utensilios y herramientas de cocina para el grupo No. 2**, que el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, tenga inscrito en su certificado RUP y clasificados, hasta el **tercer nivel**, en alguno de los siguientes códigos (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

GRUPO No. 1- Equipos de cocina.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
E-Productos de uso final.	48-Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	10-Equipos de servicios de alimentación para instituciones	15-Equipo para cocinar o calentar	481015
D-Componentes y suministros.	41-Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	11-Instrumentos de medida, observación y ensayo	15-Instrumentos de medición del peso	411115
E-Productos de uso final.	48-Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	10-Equipos de servicios de alimentación para instituciones	20-Mobiliario de restaurantes	481020
E-Productos de uso final.	48-Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de	10-Equipos de servicios de alimentación para	16-Equipos para preparado de alimentos	481016

	Servicios	instituciones		
C-Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículos.	24-Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	13-Refrigeración industrial	15-Refrigeradores industriales	241315

GRUPO No. 2- Muebles, utensilios y herramientas de cocina.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
E-Productos de uso final.	48-Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	10-Equipos de servicios de alimentación para instituciones	21-Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento	481021
E-Productos de uso final.	48-Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	10-Equipos de servicios de alimentación para instituciones	18-Menaje y utensilios de cocina	481018
C-Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículos.	24-Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	11-Recipientes y almacenamiento	27-Estibas	241127
E-Productos de uso final.	52-Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	15-Utensilios de cocina domésticos	20-Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar	521520
E-Productos de uso final.	56-Muebles, Mobiliario y Decoración	10-Muebles de alojamiento	15-Muebles	561015
E-Productos de uso final.	47-Equipos de Limpieza y Suministros	12-Equipo de aseo	17-Envases y accesorios para residuos	471217
C-Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículos.	24-Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y	11-Recipientes y almacenamiento	26-contenedores para líquidos	241126

	Almacenamiento de Materiales			
E-Productos de uso final.	52-Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	15-Utensilios de cocina domésticos	16-Utensilios de cocina domésticos	521516
E-Productos de uso final.	48-Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	10-Equipos de servicios de alimentación para instituciones	20-Mobiliario de restaurantes	481020
E-Productos de uso final.	48-Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	10-Equipos de servicios de alimentación para instituciones	15-Equipo para cocinar o calentar	481015

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO No. 8 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **ANEXO No. 8 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

Todos los documentos que se presenten, cuyo contenido original corresponda a un idioma extranjero, deberán contar con traducción oficial al castellano.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.

e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato en pesos y en SMMLV
i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO No. 8 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

a) Número del proceso en el cual se aportó la certificación
b) Número de contrato
c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
d) Objeto del contrato.
e) Estado del contrato
f) Fecha de suscripción (día, mes y año)
g) Entidad contratante

Nota: El proponente deberá cumplir con la información requerida en el presente literal, para efectos de acreditar la experiencia.

4.3.1.1 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

a. Las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados allegadas para acreditar la experiencia, deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señalan los numerales 1.2 y 2.2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

b. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

Por ejemplo:

GRUPO No. 1- Equipos de cocina.

VALOR PRESUPUESTO GRUPO 1	**6.320.143.303**
100%- PRESUPUESTO A CERTIFICAR	$ 6.320.143.303

TOTAL	SMMLV / 2019
$ 6.320.143.303	7631,95410

PROPONENTE SED 2018	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	50%	30%	20%	100%
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACION	$ 3.160.071.652	$ 1.896.042.991	$ 1.264.028.661	$ 6.320.143.303
SMMLV DE 2018 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	**4044,933134**	**2426,95988**	**1617,973254**	**8089,866268**

GRUPO No. 2- Muebles, utensilios y herramientas de cocina.

VALOR PRESUPUESTO GRUPO 2	**172.236.305**
100%- PRESUPUESTO A CERTIFICAR	$ 172.236.305

TOTAL	SMMLV / 2019
$ 172.236.305	207,98572

PROPONENTE SED 2018	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	50%	30%	20%	100%
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACION	$ 86.118.153	$ 51.670.892	$ 34.447.261	$ 172.236.305
SMMLV DE 2018 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	**110,232364**	**66,13941839**	**44,09294559**	**220,464728**

c. Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad para acreditar la experiencia es de OCHO (8) certificaciones.

d. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.

Por ejemplo: Presentación Consorcio ABC con tres integrantes y con las siguientes participaciones:

GRUPO No. 1- Equipos de cocina.

PROYECTO COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA
No. SED-SA-SI-DDE-051-2019

PRESUPUESTO A CERTIFICAR	6.320.143.303

TOTAL	SMMLV / 2019- $ 828,116
6.320.143.303	**7631,954102**

Consorcio ABC	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
Porcentaje de Participación	50%	30%	20%	
Presupuesto Según Participación	3.160.071.652	1.896.042.991	1.264.028.661	6.320.143.303
SMMLV De 2019 que debe Acreditar Cada Integrante	**3815,977051**	**2289,586231**	**1526,39082**	**7631,954102**
Empresas - Certificaciones	VALOR DEL LA EXPERIENCIA			
Certificación 1	$ 300.000.000			
Certificación 2	$ 1.500.000.000			
Certificación 3		$ 1.400.000.000		
Certificación 4		$ 500.000.000		
Certificación 5		$ 700.000.000		
Certificación 6			$ 1.400.000.000	
Certificación 7	$ 2.500.000.000			
Certificación 8	$ 500.000.000			
SUMA	**$ 4.800.000.000**	**$ 2.600.000.000**	**$ 1.400.000.000**	
EXPERIENCIA EN SMMLV 2019 (ACREDITADA)	**5796,289409**	**3139,656763**	**1690,584411**	**10626,53058**
CALIFICACIÓN	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	

INTEGRANTE 1

EMPRESA	VALOR	AÑO SUSCRIPCIÓN	% PARTICIPACIÓN	VALOR DE EXPERIENCIA	SMMLV DEL AÑO	VALOR EXPERIENCIA 2019
ABC - 145/09	300.000.000	2009	100%	300.000.000	603,7432079	$ 499.969.410
ABC - 654/10	1.500.000.000	2010	100%	1.500.000.000	2912,621359	$ 2.411.988.350
ABC - 30/10	2.500.000.000	2010	100%	2.500.000.000	4854,368932	$ 4.019.980.583
ABC - 54/10	500.000.000	2010	100%	500.000.000	970,8737864	$ 803.996.117

INTEGRANTE 2

EMPRESA	VALOR	AÑO SUSCRIPCIÓN	% PARTICIPACIÓN	VALOR DE EXPERIENCIA	SMMLV DEL AÑO	VALOR EXPERIENCIA 2019
CCC 1663 / 2011	1.400.000.000	2011	100%	1.400.000.000	2613,890963	$ 2.164.604.929
CCC 1663 / 2018	500.000.000	2018	100%	500.000.000	640,0065537	$ 529.999.667
CCC 1663 / 2012	700.000.000	2012	100%	700.000.000	1235,221458	$ 1.022.906.653

INTEGRANTE 3

EMPRESA	VALOR	AÑO SUSCRIPCIÓN	% PARTICIPACIÓN	VALOR DE EXPERIENCIA	SMMLV DEL AÑO	VALOR EXPERIENCIA 2019
FFF - 248 / 2014	1.400.000.000	2014	100%	1.400.000.000	2272,727273	$ 1.882.081.818

GRUPO No. 2- Muebles, utensilios y herramientas de cocina.

PROYECTO COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA
No. SED-SA-SI-DDE-051-2019

PRESUPUESTO A CERTIFICAR	172.236.305

TOTAL	SMMLV / 2019- $ 828,116
172.236.305	**207,985723**

Consorcio ABC	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
Porcentaje de Participación	50%	30%	20%	
Presupuesto Según Participación	86.118.153	51.670.892	34.447.261	172.236.305
SMMLV De 2019 que debe Acreditar Cada Integrante	**103,9928615**	**62,3957169**	**41,5971446**	**207,985723**
Empresas - Certificaciones	VALOR DEL LA EXPERIENCIA			
Certificación 1	$ 300.000.000			
Certificación 2	$ 500.000.000			
Certificación 3		$ 100.000.000		
Certificación 4		$ 5.000.000		
Certificación 5		$ 700.000.000		
Certificación 6			$ 400.000.000	
Certificación 7	$ 1.000.000			
Certificación 8	$ 5.000.000			
SUMA	**$ 806.000.000**	**$ 805.000.000**	**$ 400.000.000**	
EXPERIENCIA EN SMMLV 2019 (ACREDITADA)	**973,2935965**	**972,0860363**	**483,0241174**	**2428,40375**
CALIFICACIÓN	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	

INTEGRANTE 1

EMPRESA	VALOR	AÑO SUSCRIPCIÓN	% PARTICIPACIÓN	VALOR DE EXPERIENCIA	SMMLV DEL AÑO	VALOR EXPERIENCIA 2019
ABC - 145/09	300.000.000	2009	100%	300.000.000	603,7432079	$ 499.969.410
ABC - 654/10	500.000.000	2010	100%	500.000.000	970,8737864	$ 803.996.117
ABC - 30/10	1.000.000	2010	100%	1.000.000	1,941747573	$ 1.607.992
ABC - 54/10	5.000.000	2010	100%	5.000.000	9,708737864	$ 8.039.961

INTEGRANTE 2

EMPRESA	VALOR	AÑO SUSCRIPCIÓN	% PARTICIPACIÓN	VALOR DE EXPERIENCIA	SMMLV DEL AÑO	VALOR EXPERIENCIA 2019
CCC 1663 / 2011	100.000.000	2011	100%	100.000.000	186,7064974	$ 154.614.638
CCC 1663 / 2018	5.000.000	2018	100%	5.000.000	6,400065537	$ 5.299.997
CCC 1663 / 2012	700.000.000	2012	100%	700.000.000	1235,221458	$ 1.022.906.653

INTEGRANTE 3

EMPRESA	VALOR	AÑO SUSCRIPCIÓN	% PARTICIPACIÓN	VALOR DE EXPERIENCIA	SMMLV DEL AÑO	VALOR EXPERIENCIA 2019
FFF - 248 / 2014	400.000.000	2014	100%	400.000.000	649,3506494	$ 537.737.662

e. Si el proponente adjunta a su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la entidad, sólo se tendrán en cuenta únicamente los OCHO (8) contratos de mayor valor, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

f. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

g. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, ***debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o***

servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega e instalación, se tendrán en cuenta para certificar experiencia.

Nota:

Grupo No. 1- Se excluyen las siguientes actividades y no se considerarán **como equipos de cocina**, para acreditar experiencia para el presente proceso, así:

- Ascensores de cocina
- Muebles de trabajo en acero inoxidable.
- Mobiliario
- Abastecimiento de alimentos (preparación y servicios)
- Obras de infraestructura en cocina o adaptaciones de espacios de cocina o comedor, partes o repuestos de equipos, obra civil, eléctrica, hidráulica, ductos y mampostería en general.

Grupo No. 2- Se excluyen las siguientes actividades y no se considerarán como **muebles, utensilios y herramientas de cocina**, para acreditar experiencia para el presente proceso, así:

- Lencería o manteles.
- Limpiones.
- Cristalería,
- Platería de lujo,
- Artículos decorativos.

h. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas. (Salvo que se encuentren inscritos en el RUP) No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

i. Cuando el valor de los contratos o convenios con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos o convenios en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de

acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

j. La SED podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente literal, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

k. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que se verifique internamente la real ejecución de los mismos.

Nota: En aquéllos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educacion del Distrito, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso que así lo decida.

l. No se tendrán en cuenta la experiencia que se pretenda acreditar con convenios o contratos interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución del objeto contractual (excepto que se encuentren registradas en el RUP).

m. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.

NOTA 1: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría de Educación del Distrito, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

NOTA 3: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

NOTA 4: Experiencia de los socios: En todo caso para efectos de la experiencia del oferente, cuando la constitución de éste sea inferior a tres (3) años a la fecha del cierre del presente proceso, se podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con el literal E del artículo 9 del Decreto 1510 de 2013.

NOTA 5: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación del Distrito, por haber sido aportados en otros procesos de selección, será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de proceso en el cual los aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma Entidad o no. En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar definida en el cronograma, so pena de no ser tenida en cuenta.

No cumplir con la experiencia mínima solicitada, será motivo para que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA TECNICAMENTE.

4.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FICHAS TÉCNICAS)

El proponente deberá señalar en el **Anexo 9 – OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el **ANEXO TÉCNICO** de cada uno de los grupos en los que pretenda participar.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a las fichas técnicas establecidas por la entidad.

Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

- El proponente deberá diligenciar el **Anexo "OFRECIMIENTO TÉCNICO",** de cada grupo, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, en el pliego de condiciones, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

De no presentar con su propuesta el anexo ofrecimiento técnico que hace parte del pliego de condiciones, debidamente diligenciado, deberá adjuntar con su propuesta documento en que se verifique que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o proponente plural, acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, en el pliego de condiciones, es decir, que los bienes o elementos ofrecidos son idénticos a los exigidos en el proceso por parte de la Entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

4.4 SOBRE No. 2 ECONÓMICO

Los proponentes deberán diligenciar la propuesta económica en el **cuestionario de propuesta económica - SOBRE No. 2 ECONÓMICO de acuerdo al grupo o grupos en que se presente,** disponible en la plataforma SECOP II, el cual se abrirá el día de la subasta inversa electrónica en presencia de un delegado de la Oficina de Control Interno, una vez abierto, se efectuará la verificación aritmética y se determinará la menor oferta económica, por parte del Comité Evaluador.

Diligenciada de forma completa, sin que su valor, una vez verificada y corregida, sobrepase el presupuesto oficial, sin que el valor incluido IVA para cada uno de los ítems supere el establecido por la Entidad en el **ANEXO GUIA "PRECIOS TECHO"**.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la correcta ejecución del contrato. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en la Ley 1819 de 2016, Art.159, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual,

igual o superior a 3.500 UVT (Para 2019 $119,945,000), el responsable de régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el régimen común. (Valor UVT 2019 = $ 34.270).

La anterior norma es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente deberá discriminar el IVA al momento de participar en procesos de selección, de lo contrario deberá asumir el IVA si su oferta fue igual o superior a los $119,945,000 pesos. De igual forma aplica para los contratos por valor inferior que sean adicionados.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

Los proponentes seleccionados, luego del evento de subasta, deberá presentar su estructura de costos ajustada.

CAPÍTULO V
SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Teniendo en cuenta que lo que se pretende adquirir son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, y conforme con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio. En consecuencia, todos los documentos que los acrediten, deberán allegarse con la propuesta hasta el cierre del proceso de selección.

5.1 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos conforme a lo señalado en el capítulo anterior, éstos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, La ley 1882 de 2017 y lo señalado en el presente Complemento de pliego de condiciones.

Antes de iniciar la subasta inversa electrónica, se efectuará la verificación aritmética requerida en el presente complemento al pliego de condiciones a las propuestas económicas.

La Secretaría de Educación del Distrito, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta estime más favorable y esté ajustada a los aspectos sustanciales del complemento al pliego de condiciones y sea el menor valor ofrecido dentro de los participantes, acorde con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los criterios que se establecen a continuación.

5.2 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los factores de verificación que se prevén en el proceso son:

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos-Financieros	Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos	Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
EVALUACIÓN			
4	Sobre 2, económico: Subasta Inversa Electrónica"	Menor valor de la propuesta incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.	

5.3 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Cada proponente deberá diligenciar su oferta económica en el sobre No. 2 Económico de acuerdo al grupo o grupos en que se presente.

En todo caso, el oferente adjudicatario deberá ajustar su propuesta económica, reflejando en el valor unitario sin IVA de cada uno de los ítems, el total del porcentaje de ahorro obtenido por la entidad en el evento de subasta, con el fin de determinar el precio final de compra por parte de la SED.

La selección del proponente se hará por el mecanismo de Subasta Inversa Electrónica, en la cual se establece un margen mínimo de mejora de oferta que será del **dos por ciento (2%)** sobre el menor precio ofertado.

Este porcentaje se definió por la Entidad de acuerdo al presupuesto oficial estimado y las condiciones del mercado previstas en el estudio correspondiente (Estudio de Costos). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente realice un lance por un margen mayor.

Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la Secretaría de Educación del Distrito en los estudios previos, la Entidad establece que la postura ganadora durante el evento de Subasta es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la guía G-MOAB-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. El siguiente procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking resultante del evento de subasta, siempre que hubiere lugar a ello.

1. La SED procederá a la comparación absoluta o relativa, según el caso, de la oferta del menor valor resultante del evento de subasta, con el costo estimado del bien o servicio establecido por la entidad en los Estudios del sector, con el fin de identificar y verificar si la oferta se encuentra acorde al sistema de costos previsto en la etapa de planeación.

2. Se solicitará al proponente cuya oferta resultó ganadora en el evento de subasta, para que presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de sus precios, la cual debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, teniendo en cuenta que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

3. La SED podrá solicitar al proponente requerido que allegue muestras físicas de los ítems a

adquirir o pruebas de funcionamiento del servicio ofrecido, con el fin de efectuar verificación técnica comparativa de precio y calidad en correspondencia con los requerimientos de la entidad

4. El proponente requerido deberá explicar su estructura económica por medio de la cual estableció el precio del bien o servicio ofrecido, la cual deberá ser proporcional a los criterios de calidad requeridos por la entidad, evitando que el precio ofrecido llegare a ser irrisorio o vil, pues ello podría significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho, deficiencia en los bienes o servicios prestados etc., que la contratación administrativa debe evitar. [2] Dentro de la sustentación de la estructura de costos de su oferta, el proponente deberá relacionar:

a) Valor de la oferta
b) Costo del bien o servicio ofrecido (Incluyendo costos directos asociados como insumos, equipos, mano de obra, personal, etc)
c) Costos y gastos generales (incluyendo costos indirectos asociados como administraciones, transportes, servicios, etc)
d) Imprevistos
e) Utilidad esperada (relacionando el margen de rentabilidad)

5. El proponente deberá explicar y garantizar a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría de Educación de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993). [3] Para ello es necesario establecer ítem por ítem la estructura económica del precio ofertado enunciada en el anterior numeral, donde se evidencie adicionalmente la utilidad y recuperación de la inversión, cantidades de materia prima, unidades de inventario suficientes para cumplir cabalmente los requerimientos de la entidad, entre otros aspectos. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:

1. Gastos logísticos para entrega, embalaje, distribución e instalación de los ítems contratados.

2. La obligación de realizar mantenimientos preventivos y/o correctivo de los bienes a petición de la supervisión del contrato dentro del término de vigencia de la póliza que ampara el cumplimiento del contrato, de los cuales deberá presentar informe a la supervisión.

3. La obligación de responder por la pérdida de cualquier mueble o parte que se encuentre en su poder y/o a la cual se le esté prestando servicio de garantía. Una vez los elementos sean recibidos a satisfacción, esta responsabilidad pasará a ser de la SED.

---

[2] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 5 de julio de 2015, Exp. 25000-23-26-000-1995-00881-01(23087).
[3] Ibídem. Adicionalmente, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 9 de julio de 2014, Expediente 27.883

Por tanto, es claro que, durante la etapa de instalación de muebles, el contratista será responsable por la pérdida de equipos, materiales, herramientas y partes.

4. Gastos administrativos del proceso de firmas de las actas de recibo a satisfacción, transporte, marquillas y manual de uso y mantenimiento que debe entregarse en todos los sitios que reciban elementos.

5. Gatos de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Nota: En ninguna circunstancia las aclaraciones y explicaciones presentadas por el proponente requerido podrán modificar parcial ni totalmente su oferta.

6. La SED podrá solicitar al proponente la remisión de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor.[4] Igualmente, podrá solicitar la información descrita en los anteriores numerales a los demás proponentes que considere convenientes para la comparación de los precios ofrecidos para efectos del análisis de aceptación o rechazo de la oferta. Las solicitudes adicionales de pruebas se harán tantas veces sean necesarias para verificar la conveniencia de la oferta, siempre y cuando se disponga de tiempo prudencial al proponente para allegar dichos requerimientos, teniendo en cuenta las características particulares y la complejidad del proceso.

7. Posteriormente la SED realizará el análisis de las aclaraciones y justificaciones presentadas por el proponente requerido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una postura válida, tal y como se haya reportado en la plataforma del operador contratado para el evento subasta y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, cumpliendo el presente procedimiento, si a ello hubiere lugar.

De presentarse situaciones diferentes que persistan en una oferta artificialmente baja, la SED dentro de su análisis de sostenibilidad deberá tener en cuenta las condiciones económicas justificada por el proponente, bien sea por presentar economías de escala; técnicas de producción; condiciones favorables con proveedores, entre otras que le permitan a la entidad decidir sobre la procedencia de aceptar o rechazar la oferta.

8. Dentro de la resolución de adjudicación la SED incorporará su decisión de aceptación o rechazo de la propuesta, explicando de forma detalla la metodología utilizada para el análisis de la oferta y justificando su conveniencia según la sostenibilidad de la misma para el cumplimiento sus fines contractuales. La SED procederá al rechazo de las ofertas en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente no presente por escrito la aclaración de la oferta.

[4] Contraloría General de la República en Concepto 18202 del 26 de marzo de 2012

b) Cuando el proponente no envíe parte o la totalidad de la información solicitada.
c) Cuando las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato
d) Cuando las aclaraciones del proponente no desvirtúen la teoría de utilizar su oferta como estrategia colusoria o anticompetitiva en el proceso.
e) El proponente omitió diligenciar algún ítem o componente de la oferta.
f) El proponente cometió un error aritmético en la determinación del valor de la oferta.
g) El proponente ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por la entidad estatal
h) El proponente ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por la SED.

En consideración de lo anterior, el proponente deberá asumir las consecuencias que puede implicar el presentar un precio equivocado, cuando su conducta sea intencional y con ella pretenda obtener la adjudicación del contrato. Dichas consecuencias se extiende a aquellos eventos en los cuales el contratista haya incurrido en error al elaborar su propuesta, manifestando así que en ningún caso el precio ofertado pone en riesgo la calidad del objeto contratado, cuando al ejecutarse el contrato el contratista, para no perder como consecuencia de una oferta artificial, **pretenda colocar bienes de menor calidad de la ofrecida con el fin de evitar la pérdida de su patrimonio, con lo cual, si el sistema de control y vigilancia del contrato opera, generaría el incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista**. [5]

Cuando haya un único proponente habilitado, la entidad adjudicará el contrato a este oferente, siempre que su oferta:

1. Se ajuste al presupuesto oficial señalado en el presente pliego de condiciones.
2. **La Secretaría adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, previa la realización de un descuento del 4% del valor de la oferta económica, descuento que se entiende aceptado por el proponente con la presentación de la oferta,** obteniendo un mejor precio y un ahorro significativo en los recursos públicos y optimizando los mismos en la consecución de los fines del Estado.

En aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y en cumplimiento del deber de selección objetiva, y para efectos de formalizar el descuento mínimo, el oferente deberá presentar, en el término señalado por la SED mediante aviso publicado en el SECOP II, su oferta económica ajustada con el descuento del **4% del valor inicial de su oferta, ítem por ítem.**

5.4 DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto cuando no se presenten al cierre proponentes para cada grupo, no existan proponentes hábiles en cada grupo y ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva para cada grupo.

[5] Contraloría General de la República en Concepto 4435 del 26 de enero de 2012

También se declarará desierto cuando no se llegue a ningún acuerdo en la negociación realizada entre la entidad y los proponentes correspondientes a cada grupo. Contra el acto que determine la declaratoria desierta, procede el recurso de reposición en los términos establecidos en la ley.

5.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en los pliegos de condiciones las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración Pública determinarán los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas, las cuales se aplicarán en el presente proceso de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

1. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial.
2. En caso de persistir el empate la entidad preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de *bienes* o servicios extranjeros.
3. En caso de persistir el empate la entidad preferirá las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
4. En caso de persistir el empate la entidad preferirá la oferta presentada por un consorcio o unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por *ciento* (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio o unión temporal.
5. En caso de persistir el empate la entidad 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 o unión temporal, 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* o unión temporal y aportar *mínimo* el *veinticinco* por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
6. En caso de persistir el empate la entidad, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia procederá a realizar el respectivo desempate por sorteo mediante el sistema de balotas neumática, a través de acto público que se señalará mediante aviso en el portal único de contratación y en el portal de contratación a la vista.

NOTA 1: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

NOTA 2: *Condición de Mipyme*: La condición de Mipyme se acreditará única y exclusivamente con el RUP.

NOTA 3: BENEFICIOS DE LA LEY 361 DE 1997, para hacerse acreedor al beneficio establecido en la norma enunciada, los proponentes individuales y los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que el personal discapacitado ha sido contratado con por lo menos un año de anterioridad y adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación y para tales efectos dicha certificación se entenderá cumplida con la suscripción del Anexo No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta.

NOTA 4: En el caso en que, iniciado el evento de subasta, se encuentre que los participantes en ésta presentaron el mismo valor en su oferta inicial de precio y ninguno de ellos realice lance alguno, este empate se definirá en consideración al orden de presentación de las propuestas, conforme al registro sentado en la lista de ofertas del SECOP II, es decir, que el adjudicatario será el que primero haya presentado propuesta.

NOTA 5: De conformidad con el "Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación M-MIPC-01" emitido por Colombia Compra Eficiente, que establece: (…) Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5 del literal B (…)" del numeral III del citado Manual. Así las cosas, con el fin de dar cumplimiento a los Acuerdos Comerciales celebrados y/o trato de reciprocidad, al momento de aplicar las reglas de desempate se aplicarán los siguientes criterios:

a) En caso de presentarse igualdad en el puntaje total de dos o más ofertas, y al menos una éstas, corresponda a un proponente extranjero cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en los sub-numerales 2 y 3 del presente numeral respecto de ningún proponente.

En caso de presentarse igualdad en el puntaje total de dos o más ofertas, dentro de las cuales se encuentren únicamente proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de Reciprocidad, se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en el presente numeral, incluyendo los señalados en los sub-numerales 2 y 3 del mismo.

5.6. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3; artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

CAPÍTULO VI
CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la SED rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
2. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
3. Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo
5. Cuando se presenten propuestas parciales o condicionadas.
6. Cuando la SED detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
7. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Secretaría de Educación del Distrito, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.
8. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas, tanto del proponente como de su oferta.
9. Cuando la información requerida por la SED y que deba reposar en el RUP del proponente en forma individual o cualquiera de los miembros del consorcio y/o unión temporal no se encuentre en firme hasta antes de la fecha señalada para dicho efecto en el cronograma del presente proceso de selección.
10. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal se determine por parte de la Entidad que ella no corresponde a la realidad.
12. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
13. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que

no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

14. Cuando la propuesta NO CUMPLA con los indicadores de la capacidad financiera y con la capacidad organizacional, de conformidad con el presente pliego de condiciones, en los casos que aplique.

15. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el Anexo técnico (FICHAS TÉCNICAS) de la propuesta y sus anexos.

16. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o cuando el valor para cada uno de los ítems supere el establecido por la Entidad en el ANEXO GUÍA "PRECIOS TECHO" o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE No. 2 ECONÓMICO DEL SECOP II, ya sea generado por errores de digitación. f) Cuando se presente valores de moneda extranjera. g). Cuando la oferta presentada se considere artificialmente baja una vez surtido el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

17. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.

18. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

19. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.

20. Cuando el proponente no se registre en el SECOP II conforme a su naturaleza jurídica, atendiendo lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

21. El 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, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta.

CAPÍTULO VII
PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Es necesario precisar que el plazo para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, está comprendido entre el período de publicidad del informe de evaluación preliminar y hasta la fecha y hora definida por la Entidad en el Cronograma del presente proceso de selección, razón por la cual, debe entenderse que una vez vencida la fecha y hora límite señalada para tal efecto, NO SE ACEPTARÁ subsanación alguna.

Por otra parte, en aquellos casos en los cuales, por la complejidad del proceso y el número de grupos que lo compongan, la Entidad podrá definir fechas distintas para la diligencia de apertura de las ofertas iniciales de precio y para la realización de los eventos de subasta, en aras de garantizar la correcta realización de las mismas, así como los derechos de los proponentes y los intereses de la Entidad.

En el caso de procesos por grupos, cada evento de subasta inversa se realizará de forma única e independiente y dejando un lapso de diez (10 minutos) entre el final de un evento y el inicio del otro, a efectos de su manejo ideal por parte de los proponentes y su seguimiento por la Entidad.

En el caso en que la verificación aritmética de las ofertas iniciales de precio y el evento de subasta inversa electrónica no se lleven a cabo el mismo día, la información sobre el menor valor se remitirá a **CERTICAMARA** a la primera hora hábil del día del evento.

7.1.1 Advertencias preliminares

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo antes citado, **LA ENTIDAD** ha establecido que para adelantar la subasta electrónica utilizará como sistema la plataforma tecnológica de un tercero que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos. El tercero que suministrará la plataforma ofrece –entre otros- servicios de certificación de firma digital y estampado cronológicos de mensajes de datos cuentan con valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de dichos mensajes de conformidad con lo establecido en la ley 527 de 1999.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicas siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de

la administración pública por medios electrónicos, utilizando la firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario. Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar acorde con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegare a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital: (i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido; (ii) conservar los datos asociados; y (iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas.

7.1.2 Justificación

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, parágrafo 1° del artículo 2° y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes, el proceso a seguir para la contratación de bienes con características técnicas es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada.

Por una parte, los bienes que pretende adquirir **LA ENTIDAD** con el presente proceso de selección son de común utilización por parte de **LA ENTIDAD**, y por otra parte, los mismos se encuentran determinados como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o características descriptivas, compartiendo dichos elementos patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Específicamente, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, **LA ENTIDAD** ha escogido adelantar la Subasta por medios electrónicos ya que este servicio ofrece altos niveles de seguridad y reduce los tiempos en la ejecución de procesos de selección al ser más dinámica que una subasta presencial. De igual forma, la subasta electrónica no requiere que los proponentes ni los funcionarios de la entidad subastadora estén presentes físicamente al momento de adelantar la subasta lo que permite que haya pluralidad de proponentes y mayor cobertura de los mismos (por ejemplo, para poder participar en la subasta no tienen que desplazarse a la ciudad de Bogotá, sino que pueden estar ubicados en distintas ciudades alrededor del país).

7.1.3 Comunicaciones por medios electrónicos

El correo electrónico del representante legal o apoderado del **Proponente**, o en su defecto, un correo electrónico dispuesto por el **Proponente,** surtirá las veces de dirección electrónica para comunicaciones o notificaciones dentro del presente proceso de Subasta y dicha dirección electrónica será la reconocida para la recepción oficial de todas las comunicaciones que emita LA **ENTIDAD** al **Proponente.**

Es importante tener en cuenta que la plataforma de Subasta Electrónica le notificará al **Proponente Habilitado,** a dicho correo electrónico las claves de acceso a la plataforma Subasta Electrónica. En todo caso, será responsabilidad del **Proponente Habilitado** la consulta de la publicación que efectúe la **ENTIDAD** en la página Web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), sobre los **Proponentes Habilitados**. Los **Proponentes Habilitados** serán los únicos que recibirán la clave de acceso a la subasta electrónica. Si 15 (quince) minutos antes a que se lleve a cabo el evento subasta electrónica el **Proponente Habilitado** no ha recibido dicho correo electrónico deberá comunicarse directamente con el operador de la plataforma de subasta para que el mismo sea reenviado, en todo caso, si el proponente ha participado anteriormente en un evento de subasta con el mismo operador, podrá acceder con las claves de acceso entregadas inicialmente por el operador de subasta.

El **Proponente** acepta, con el hecho de presentar la **Propuesta**, que cualquier notificación o requerimiento se le podrá hacer por correo electrónico. En este orden, en la carta de presentación de la **Propuesta** deberá indicar una dirección de correo electrónico para tal fin.

7.1.4 Subasta inversa Electrónica

Con el fin de adelantar la **Subasta Electrónica, LA ENTIDAD** utilizará la plataforma electrónica de **CERTICÁMARA S.A.** El acto de **Subasta Electrónica** para la adjudicación del **Contrato**, establecerá el **Proponente Ganador** con base a la **Postura** de menor valor enviada dentro del **Evento.** El dato del **Proponente Ganador** y el valor de su **Postura** serán suministrados por la herramienta de manera electrónica a **LA ENTIDAD**. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

7.1.5 Forma de Presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica.

Es importante anotar que el evento de subasta electrónica garantiza y otorga plena seguridad sobre el origen e identidad del emisor del mensaje de datos y sobre su integridad y contenido, de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 DE 1999, que, valida jurídica y probatoriamente los mensajes de datos, y según lo señalado en el pliego de condiciones. Estos atributos jurídicos de autenticidad e integridad son garantizados a través de la firma digital, de conformidad con lo señalado por la Ley 527 de 1999.

A continuación, señala el procedimiento que se seguirá para la realización del **Evento:**

(i) Como lo establece el cronograma de **LA ENTIDAD**, será efectuada una Capacitación de uso de la herramienta de Subasta Electrónica a la cual deben asistir los **Proponentes** a fin de garantizar el adecuado uso de la herramienta de Subasta Electrónica.

(ii) El evento subasta electrónica para el presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de Precio Visible, donde el precio de la mejor oferta es conocido, los **Proponentes** realizan sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

(iii) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración de 30 minutos, salvo de existir auto extensión, tal como más adelante se indica.

En el caso de procesos por grupos, cada evento de subasta inversa se realizará de forma única e independiente y dejando un lapso de diez (10 minutos) entre el final de un evento y el inicio del otro, a efectos de su manejo ideal por parte de los proponentes y su seguimiento por la Entidad.

(iv) Los **Proponentes Habilitados** podrán acceder al evento subasta autenticándose con la clave enviada para ello, en caso que el proponente haya participado anteriormente en un evento de subasta con el mismo operador, podrá acceder con las claves de acceso entregadas inicialmente por el operador de subasta. Es importante aclarar que Los **Proponentes Habilitados**, deberán garantizar su ingreso a la misma de lo contrario se aplicará lo dispuesto en el acápite de Comunicaciones por medios electrónicos del presente Pliego de Condiciones. En todo caso si el **Proponente Habilitado** no realiza el procedimiento de registro y autenticación con las claves enviadas al correo electrónico por este suministrado de conformidad con el inciso de comunicaciones por medios electrónicos del presente apartado, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 que señala que "si por causas imputables al proponente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma", entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección o por el último lance válido mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

(v) Los **Proponentes Habilitados** que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. **LA ENTIDAD**, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

(vi) El precio de arranque de la **Subasta Inversa** será la menor oferta económica seleccionada de entre las ofrecidas por los **Proponentes** que resulten habilitados para participar en el **Evento**.[6]

[6] Numeral 6to, Artículo 2.2.1.2.1.2.2, Decreto 1082 de 2015.
*Lo dispuesto en el numeral 9no del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 aplica tanto para subastas presenciales como como para subastas electrónicas. Por lo anterior, en caso de empate relacionado con el precio final entre dos o más proponentes en una subasta electrónica, no será necesario adjudicar el contrato a quien haya presentado el menor precio al iniciar la subasta toda vez que la herramienta

(vii) Los **Proponentes Habilitados** para participar en la subasta presentarán sus **Posturas** de precio electrónicamente usando firmas digitales emitidas por la entidad de certificación digital operadora de la plataforma de subasta electrónica, – Recordando que sólo será válido el uso del certificado de firma digital emitido para el Representante Legal o apoderado del **Proponente** habilitado, el certificado de firma digital es personal e intransferible-.

(viii) El margen mínimo de mejora de oferta será el establecido en el acápite denominado verificación económica del Pliego de Condiciones. Es importante tener en cuenta que el **Proponente** deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance valido. Lo anterior sin perjuicio de que el **Proponente** establezca realizar un lance por un margen mayor, siempre y cuando dicho lance no supere el margen máximo de mejora que será el establecido en el acápite denominado verificación económica del Pliego de Condiciones.

(ix) La plataforma de subasta informará al oferente si se han recibido ofertas o no utilizando para ello el recuadro de Mejor oferta de la siguiente forma:

a. **Sin ofertas**: indicará que en el evento de subasta Electrónica no se ha recibido ninguna oferta económica válida.
b. **Oculto:** indicará que en el evento de subasta Electrónica ya han recibido ofertas económicas válidas.

(x) Conforme avanza la **Subasta Electrónica** los **Proponentes** serán informados por parte del Sistema la recepción de su **Postura** y la confirmación de su valor, asimismo si su **Propuesta** se ubica en primer lugar o, de no ser así, del orden en que se encuentra, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los **Proponentes**. Todo lo anterior, a menos que por falla técnica la plataforma emita un reporte que permita determinar el nuevo precio de partida para la reprogramación de la subasta y la trazabilidad del evento de subasta fallido.

Dado que la plataforma de subasta electrónica actualiza la información en pantalla cada **45 segundos**, se recomienda al **Proponente** utilizar el botón de **refrescar** disponible en la plataforma de subasta.

(xi) Si se realiza una Postura valida por uno cualquiera de los Proponentes Habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del Evento y dicha postura supera el valor de la mejor oferta económica que ocupe la primera posición, la subasta se extenderá tres (3) minutos más, sumando el tiempo restante al tiempo de extensión. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no haya Posturas válidas que superen el valor de la mejor oferta económica que ocupe la primera posición en los últimos dos (2) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los

utilizada en subastas electrónicas tiene la capacidad de de establecer que **Proponente** envió cronológicamente primero dicha **Postura;** y así poder dirimir el empate.

sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien 5 segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

(xii) Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, la subasta se suspenderá y se dará reinicio al evento subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los **Proponentes Habilitados**. En la reapertura del evento, el oferente podrá acceder nuevamente con las claves de acceso entregadas inicialmente por el operador de subasta, el precio de partida será el último mejor lance válido que ocupo la posición uno (1) registrado por la plataforma de subasta en la ronda de subasta anterior. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar en la subasta de conformidad con el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

(xiii) **LA ENTIDAD** a través de su operador de subasta cuenta con los siguientes medios de soporte exclusivos para el certamen a lo largo de la subasta:

a. Telefónico: 7442727 en Bogotá; Línea Gratuita Nacional: 018000181531.
b. Chat: a través del sitio web www.certicamara.com.
c. Correo electrónico: subasta.electronica@certicamara.com

(xiv) En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la **ENTIDAD** una vez culminado el evento subasta y aplicará lo convenido en materia de descalificación de ofertas del presente pliego de condiciones y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

(xv) Los resultados del evento de subasta electrónica serán dados a conocer a **LA ENTIDAD** y a los **proponentes** habilitados por el operador de la subasta electrónica en un plazo no superior a ocho (8) horas hábiles utilizando para ello las direcciones de correo electrónico notificadas por **LA ENTIDAD** y los **proponentes**.

(xvi) Adjudicado el **Contrato,** la **ENTIDAD** hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los **Proponentes Habilitados**.

(xvii) Para la suscripción del **Contrato** por medios electrónicos, el representante legal o apoderado del **Proponente Ganador** podrá firmar el **Contrato** y sus anexos y los enviará a **LA ENTIDAD**, utilizando los medios de autenticación e identificación señalados en los **Pliegos de Condiciones**. En este caso, la remisión del **Contrato** firmado digitalmente se hará al correo electrónico indicado en el presente **Pliegos.**

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del

mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la **Entidad** podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

7.1.6 Responsabilidad jurídica en el uso de la plataforma de subasta electrónica y consecuencias

El marco normativo vigente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante el mecanismo de subasta electrónica no habilita al operador de la plataforma tecnológica o **LA ENTIDAD** subastadora la inhabilitación de un proponente por el envío de una oferta inválida, puesto que se parte de un principio de buena fe al asumir que se trata de un error involuntario.

Es una misión de Certicámara S.A. como operador de la plataforma tecnológica de subasta velar por el cumplimiento de buenas prácticas empresariales, la trasparencia, la pluralidad e igualdad en el uso de los medios electrónicos para la contratación pública. En ese sentido, la compañía espera que el presente proceso de subasta electrónica pueda llevarse a feliz término bajo el estricto cumplimiento de estos preceptos.

7.1.7 Descalificación de las Ofertas

Si revisadas las **Posturas** por parte de los **Proponentes Habilitados** y de conformidad con la información establecida por la **ENTIDAD** esta estima que la **Postura Ganadora** durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el **Comité Evaluador** de la **Entidad** requerirá al **Proponente** para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el **Comité Evaluador** recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7.1.8 Requerimientos para acceder a la plataforma de subasta electrónica y recomendaciones generales:

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta electrónica, deberá tener en cuenta un conjunto de requisitos y recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta "CertiSubasta":

(i) Deberá satisfacer los siguientes requerimientos mínimos:

1. Conexión de banda ancha de mínimo 1 Megabyte.
2. Sistema operativo Microsoft Windows XP, VISTA, 7 o superior.
3. Navegador Internet Explorer 7 o superior.
4. Un certificado digital de Representación Legal, vigente, no revocado y emitido por Certicámara S.A. El certificado debe encontrarse en la máquina y habilitado para firmar digitalmente. Este certificado digital será adquirido directamente por el Proponente Habilitado, ante Certicamara S.A. en la URL **https://solicitudes.certicamara.com**

5. Tener instalado el configurador automático CertiTool en su última versión publicada en el sitio web **http://www.certicamara.com/downloads/certitoolv2.exe**

(ii) Recomendaciones generales:

1. Cuando el estado de la subasta indique que faltan 60 segundos para el cierre de la misma, se recomienda a los **proponentes refrescar continuamente** la información en pantalla utilizando para ello botón de refrescar disponible en la plataforma de subasta electrónica.
2. Configurar mínimo tres equipos de cómputo en los cuales podrá acceder simultáneamente al simulacro o evento de subasta, esto en caso de presentar fallas en un equipo poder continuar su participación en un equipo alternativo, el cual debe contar con los requerimientos mínimos indicados en el presente anexo.
3. Contar en lo posible con dos proveedores de internet diferentes por si presentan fallas puedan continuar participando con el proveedor alternativo.
4. Se recomienda usar en el evento de subasta el mismo equipo o equipos configurados en el simulacro.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

8.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los costos de impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

8.2 SUSCRIPCIÓN

Con el fin de adelantar los trámites para la elaboración del contrato, el proponente favorecido deberá presentar los documentos actualizados relacionados en el numeral "documentos adicionales", dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso.

8.3 PLAZO PARA SUSCRIBIRLO

El contrato deberá firmarse en un plazo no mayor de CINCO (5) días hábiles una vez se encuentre listo el contrato para su suscripción.

Si el proponente favorecido injustificadamente no firmare el contrato dentro del plazo fijado, la SED podrá, previo concepto de la dependencia origen de la necesidad, optar por: abrir una nueva convocatoria o adjudicar dentro de los quince (15) días calendario siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta producto del evento de subasta inversa electrónica.

Si el adjudicatario injustificadamente no suscribiere el contrato correspondiente dentro del plazo fijado, la SED podrá hacer efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía. (Art. 30, Numeral 12 Ley 80/93).

8.4 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado. Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

En el caso de la presentación conjunta de la propuesta con uno o más extranjeros, el contrato deber ser firmado por el representante legal en Colombia de cada integrante extranjero del consorcio o el representante o mandatario común del consorcio o unión temporal. Para tal efecto deberán ser presentados los documentos que demuestren la representación y las respectivas autorizaciones de las juntas directivas u organismos competentes, si de acuerdo con

los estatutos de la sociedad, el representante legal necesita de esa autorización

8.5 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única por parte de la entidad y la expedición del registro presupuestal.

8.6 CONDICIONES CONTRACTUALES

8.6.1. INICIACIÓN

La orden de iniciación será impartida por el supervisor con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de ejecución y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se debe suscribir el acta de inicio en el formato diseñado por la SED para tal fin (Código de Formato: SDC-IF03).

8.6.2. GARANTÍAS

El CONTRATISTA debe constituir en favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** con **NIT. 899.999.061-9**, **UNA GARANTÍA** para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Sección 3 de las Disposiciones del Decreto Nacional 1082 de 2015, la cual podrá consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

GARANTÍAS.			
Amparo	**Valor / Porcentaje**	**Vigencia**	**Justificación**
Cumplimiento.	**20%** del valor total del contrato.	El término de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.	Mediante la asignación de los posibles riesgos se generan dos efectos benéficos desde la perspectiva económica, por una parte, el que soporta el riesgo tendrá la carga de aumento de la vigilancia sobre la situación riesgosa y por la otra parte, el receptor de la promesa adquiere confianza en que en caso de que se presente el riesgo, los efectos negativos serán absorbidos por su contraparte contractual.

PROYECTO COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA
No. SED-SA-SI-DDE-051-2019

GARANTÍAS.			
Amparo	**Valor / Porcentaje**	**Vigencia**	**Justificación**
Calidad de los bienes suministrados.	**20%** del valor total del contrato.	**Para el grupo No. 1:** El término de ejecución del contrato tres (3) años más contado a partir del acta de terminación **Para el grupo No. 2:** Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir del acta de terminación.	Quien asume el riesgo lo hace motivado por el incentivo de un beneficio marginal de precaución; desde la óptica del obligado al pago del incentivo, se reduce su contingencia patrimonial. Las partes contractuales, conforme a una asignación racional y expresa de riesgos, analizan los beneficios de precaución, de modo que activado el riesgo, asumen plenamente su impacto negativo. La falta de una asignación cierta de riesgos desde la etapa precontractual, generaría en la práctica contractual, en el eventual caso de hacerse necesario, el restablecimiento del equilibrio contractual, en condiciones económicas inciertas. Ahora bien, para analizar la exigencia de los mecanismos de cobertura en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, hace falta aclarar que por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. A su vez, por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. Los eventuales riesgos que se
Pago de salarios, p restaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	**5%** del valor total del contrato.	**Para todos los grupos:** El término de ejecución del Contrato y tres (3) años más.	

GARANTÍAS.			
Amparo	**Valor / Porcentaje**	**Vigencia**	**Justificación**
			derivan del proceso de contratación se determinan en primer término por el cumplimiento del contrato en el plazo pactado y el cumplimiento de los aspectos eminentemente técnicos y su calidad, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se deben constituir las garantías respectivas por parte del contratista a dichos riesgos. Con el fin de minimizar los riesgos de inversión y garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas por parte del contratista, se prevé el establecimiento de unos amparos con una póliza de cumplimiento. La SED considera que los porcentajes establecidos en las garantías aseguran la seriedad, oportunidad, eficiencia tanto para el desarrollo, como para la ejecución del contrato a realizar y así mismo garantizar la calidad de los bienes objeto del mismo, por otro lado, permite a la SED tener los mecanismos adecuados para que, en caso de incumplimiento o insatisfacción del contrato, se proceda contra el contratista y se asegure los recursos públicos destinados al mismo.

El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a la contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada

vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

El contratista autoriza a la SED, para que con cargo a las sumas que esta adeude y si a ello hubiere lugar, se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por alguna circunstancia el contratista no lo constituyere, dentro del contexto que corresponda.

En caso de que el contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

8.6.3. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por el **Director de Dotaciones Escolares o por quien el Ordenador del Gasto designe por escrito**, o por la persona natural o jurídica que fuere contratada por la Secretaría de Educación del Distrito para desarrollar esta actividad, las funciones a cargo del supervisor serán:

- Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Contratista.
- Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.
- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- Autorizar los pagos al Contratista e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
- Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.
- Dar aplicación a la Resolución 2126 de 2017, emanada de la Secretaría de Educación del D.C.
- Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001, por la Secretaría de Educación del D.C., relacionados con el registro de Almacén de los bienes adquiridos (en el caso de compra o suministro).

El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos

previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.

8.6.4. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, que no constituya por sí mismo causal de caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo.

El CONTRATISTA Y LA SECRETARÍA acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, previa comunicación escrita a éste. Si no hay tal saldo, se efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante el asociado y ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Ordenador del Gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera.

Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello la SECRETARÍA pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

8.6.5. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, EL CONTRATISTA pagará a la SECRETARÍA, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme.

La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de

sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

8.6.6. DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el proponente seleccionado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación del presente proceso de selección, deberá aportar los siguientes documentos:

- Formato Único de Hoja de Vida del DAFP para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre (En caso de se suscriba contrato de prestación de servicios).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
- Fotocopia del Registro Único Tributario, vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato.
- En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.
- Antecedentes de la Personería, Contraloría, Policía, Procuraduría.
- Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria, una de las siguientes: Banco ABN BANK, Banco Bancolombia, Citibank, Lloyds Bank, Banco de Crédito, Red Multibanca Colpatria, Banco Davivienda, Banco de Occidente, Banco HSBC, Banco de Bogotá, BBVA, Banco Caja Social, Banco Popular, AV Villas.

El proponente debe indicar los siguientes datos:

i. Banco donde tiene la cuenta
ii. SUCURSAL
iii. Tipo de cuenta bancaria
iv. Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
v. Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.
vi. Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en caso de ser adjudicada la convocatoria a una persona natural o un consorcio o unión temporal integrado por personas naturales, al momento de la firma del contrato, dichas personas deberán presentar el certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

NOTA: Documentos sin los cuales no podrá suscribir el respectivo contrato: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización de los contratos y de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado la Secretaría de Educación, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del presente complemento al pliego de condiciones.

PROYECTO COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA
No. SED-SA-SI-DDE-051-2019

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, con NIT 899.999.061-9, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.

2. Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SED y con fundamento en los respectivos soportes.

3. Acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato, dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda

4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.

5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Secretaría.

6. Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

7. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.

8. Entregar a la supervisión del contrato todos los productos contemplados en el complemento al pliego de condiciones y el anexo técnico con las especificaciones técnicas establecidas, así como los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

10. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago

11. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. no se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

12. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

13. Respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

14. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento

15. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

16. Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución del objeto contratado, siempre que se encuentren dentro del marco del pliego de condiciones, del contrato y de su propuesta.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá entregar, instalar y poner en funcionamiento los elementos objeto del presente contrato en los sitios establecidos por la SED, garantizando la disponibilidad de los elementos ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas exigidas en el ANEXO TÉCNICO, (Especificaciones Técnicas) del pliego de condiciones adendas y anexos técnicos, dentro del tiempo de ejecución estipulado en el contrato.

2. El contratista deberá presentar al área supervisora dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, una muestra de cada uno de los ítems, con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED y ofertadas en la propuesta, para ser aprobadas y dar inicio con las respectivas entregas. Por lo tanto, se recomienda que el contratista cuente con un inventario de muestra de cada uno de los bienes para su verificación y aprobación por parte de la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED y las respectivas pruebas de resistencia y verificación de cumplimento técnico solicitado y establecido en las fichas técnicas.

   El Contratista tendrá tres (3) días hábiles para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor; si trascurrido dicho tiempo o no se llegare a la aceptación por parte de la SED, se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Dicha aprobación quedará en documento en el cual se harán constar las observaciones a que haya lugar y que se suscribirá entre el supervisor y el representante legal del contratista.

   En caso de presentar causa justificada para no cumplir con el término señalado, el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación del contrato, siempre que no afecte el plazo de ejecución, en caso contrario se tendrá como incumplimiento por parte del contratista de los plazos aquí establecidos. En caso de presentar causa justificada para no cumplir con el término señalado el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación del contrato siempre que no afecte el plazo de ejecución.

   En el acta de aprobación de prototipos deberá establecerse los bienes objeto del contrato que serán identificados con la marquilla y cuáles no.

3. Entregar en la aprobación de prototipos el Plan de Manejo Ambiental donde se especifique la mitigación de los impactos ambientales en el ciclo de vida del producto desde el origen de los materiales hasta la entrega, para su respectiva aprobación por parte de la supervisión.

4. Los elementos que presente el contratista para la aprobación de prototipos, deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos y adendas a que hubiere lugar.

5. Si en dichas verificaciones realizadas por parte de la supervisión, los elementos llegaran a presentar daños o deterioros en su estructura, los costos derivados serán asumidos por el contratista.

6. En caso de ser necesario y para aquellos elementos que lo ameriten, se solicitará por la supervisión, que el contratista bajo su responsabilidad y costo, adelante los respectivos tramites y procesos de verificación, ante entidades certificadoras idóneas, todas las pruebas necesarias para avalar y evidenciar el cumplimiento técnico de los bienes entregados por el contratista, bajo las condiciones solicitadas y exigidas por parte de la Secretaria de Educacion del Distrito.

7. El contratista deberá tener en cuenta las dimensiones de los equipos y muebles a suministrar, en tanto que su instalación debe guardar proporcionalidad con el espacio dispuesto y diseño arquitectónico del colegio beneficiado, sin que se generen cambios en las especificaciones técnicas y estándar de los elementos.

8. El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados son duraderos y de fácil reparación, que sus materias primas tengan ausencia de sustancias toxicas que puedan afectar alguna cualidad de los alimentos, fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como, a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección, que en su uso cotidiano ahorren recursos como energía y agua (especialmente los electrodomésticos, los cuales deben contar con componentes para ahorro de energía).

9. Informar por escrito y concertar con el supervisor del contrato, el cronograma de transporte y entrega de los elementos objeto de la contratación, como máximo tres (3) días hábiles contados a partir de la firma de acta de inicio. Se establecerá cronograma de entrega del total de los elementos; en el cual se deberá establecer el lugar de entrega, fecha de entrega (días hábiles) y hora de entrega, la cual deberá estar en un rango máximo de tres horas. La aprobación del cronograma se realizará por parte de la supervisión el mismo día de presentación por parte del contratista. En caso de presentar causa justificada para no cumplir con los términos señalados, el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación del contrato, siempre que no afecte el plazo de ejecución y se encuentre justificado y aprobado por el supervisor. Lo que se comunicará por escrito. Si por algún motivo se presentan entregas por fuera del cronograma establecido y aprobado, deben ser notificadas de manera inmediata a la supervisión, con el fin de designar un funcionario para el acompañamiento de la entrega. Si el contratista no cumple oportunamente el cronograma de entregas previamente aprobado por la Secretaría de Educación Distrital, se hará acreedor de las sanciones a que hubiere lugar. El contratista, al realizar las entregas en los sitios beneficiados deberá estar acompañado por un delegado de la supervisión, de lo contrario no podrán realizarse las entregas programadas. El cronograma de entregas, deberá ser organizado y entregado por el contratista de tal forma que se garantice entregas proporcionales mensuales adecuadas al plazo del contrato y desde el mismo inicio de la ejecución, esto con el fin de garantizar que las entregas no se concentren en la parte final del plazo del contrato.

10. En caso de presentarse modificaciones a los cronogramas de entrega de elementos, estas deberán ser comunicadas por escrito a la supervisión del contrato con una antelación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las cuales serán sujetas análisis previa aprobación por parte del supervisor.

11. Una vez aprobado por el supervisor el cronograma de entrega, el contratista deberá presentar semanalmente un informe sobre el estado de las mismas en cada uno de los colegios en donde se realice entregas, de los bienes objeto del contrato, el cual deberá contener como mínimo: a) Datos generales del contrato (número, fecha de suscripción, objeto, plazo de ejecución, valor inicial, fecha de inicio, fecha de terminación; b) Número de cronograma, lugar de entrega (colegio beneficiado), localidad y listado de elementos y/o materiales entregados, cantidad y fecha de entrega; c) Elementos y/o materiales pendientes a entregar y fecha de entrega programada; d) Dificultades presentadas; c) Porcentaje de ejecución contractual y financiera; entre otra información que sea requerida por la supervisión del contrato.

12. Contemplar los tiempos establecidos por el fabricante para el transporte de mercancía, los trámites de legalización de los registros de importación y el envío de los elementos objeto del contrato, con el fin de cumplir con los tiempos de entrega fijados en el contrato.

13. El contratista, para los casos de los productos que se requiera, tendrá cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio para adelantar todos los trámites de importación y legalización de la mercancía, allegando los certificados correspondientes a la SED. En caso de requerirse más tiempo del aquí establecido, el contratista deberá presentar a la supervisión del contrato la solicitud con las justificaciones documentales que sustenten su petición, la cual será objeto de evaluación y aprobación en un término de dos (2) días. En caso de presentar causa justificada debidamente soportada para no cumplir con el término señalado el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación del contrato siempre que no afecte el plazo de ejecución, en caso contrario, se tendrá como incumplimiento por parte del contratista de los plazos aquí establecidos.

14. Tener a disposición de la Entidad y para efectos de la ejecución del contrato, el personal profesional, técnico y auxiliar adicional que considere necesario para su adecuada ejecución.

15. Proveer en todo momento y durante la ejecución del contrato, los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y la de los empleados y bienes de la Secretaría de Educación, y de terceras personas. El contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad y los forzará a cumplirlas.

16. Cumplir con los requerimientos de calidad y las especificaciones técnicas.

17. Colocar una marquilla o elemento especial adherido, el cual deberá quedar fijo permanentemente a cada uno de los elementos contratados, este deberá contener el slogan y escudo de la SED, identificación del contratista y los datos del contrato. Dicha marquilla o elemento debe ser concertado y aprobado por la supervisión. Esto para los ítems que por su forma, material y tamaño lo permita, los cuales serán definidos en el momento de aprobación de muestras.

18. Asumir los daños que se presenten durante el transporte o instalación de los bienes, entregando un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones. Dicha obligación cesará una vez se suscriba la correspondiente acta de recibo a satisfacción.

19. Entregar los elementos a satisfacción del supervisor, dentro del plazo establecido.

20. En caso de hacer una intervención física a la edificación del colegio en el momento de la instalación, debe garantizar que el espacio será entregado en las mismas condiciones técnicas y físicas como la SED, lo entrego, con el fin de evitar afectación de pólizas.

21. Elaborar y entregar impreso el instructivo de uso de cada uno de los bienes adquiridos con la presente contratación, así: Uno (1) por sitio beneficiado, el cual deberá ser suministrado en físico el día de la entrega de los elementos y otro para la Supervisión del contrato. El instructivo deberá contener la información relativa a los elementos a entregarse, teniendo en cuenta por los menos lo siguiente: a. Cuidados, mantenimiento y limitaciones en el uso. b. Identificación del fabricante, indicando nombre, dirección, teléfono, contrato y ciudad.

22. Realizar mantenimiento a los bienes suministrados, dentro del término de vigencia del amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, establecido en la póliza estatal que ampara el cumplimiento del contrato. Dichos mantenimientos serán dos (2) por cada año de cobertura, es decir uno cada seis (6) meses, en el colegio beneficiado, para los cuales el contratista deberá entregar a la supervisión un cronograma de visitas con el fin de realizar su respectivo control y seguimiento, dicho cronograma deberá ser entregado en el momento de terminación del contrato y de los cuales se deberá presentar informe a la supervisión, en el formato suministrado por la SED.

23. Garantizar que los bienes durante la ejecución del contrato, durante del término de la garantía y posterior a esta, cuenten con el total de repuestos nuevos y originales y personal necesario para el mantenimiento correctivo, velando por el oportuno y normal desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

24. Embalar los bienes en la forma necesaria y adecuada, para su total protección y cuidado, impidiendo daños y/o deterioros de los elementos durante el transporte y entrega al Colegio. Solo serán aceptados los bienes diseñados y aprobados que se encuentren al momento de la entrega en perfecto estado y que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por la Secretaría de Educación Distrital. El contratista deberá realizar la recogida selectiva de los embalajes, garantizando el orden y aseo en los sitios de entrega.

25. Una vez la supervisión del contrato informe sobre una novedad relacionada con la calidad (garantías) de los elementos entregados, el contratista deberá atenderla dentro de las 24 horas siguientes a su reporte.

26. Si en el proceso de atención a los requerimientos de calidad, el contratista llegase a determinar que el elemento debe ser cambiado o ajustado fuera del sitio donde ya se encuentra en servicio, este tendrá 72 horas para el cambio o ajuste, para lo cual deberá remplazarlo con un elemento con las mismas condiciones técnicas mientras este devuelve el elemento retirado con los respectivos ajustes o cambios requeridos

27. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.

28. Participar en las reuniones que el supervisor de la SED, convoque para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

29. Cuando haya lugar, deberá entregar el manifiesto de importación de cada uno de los Bienes presentados en su propuesta, con su respectiva certificación de autorizado como distribuidor de la marca.

30. Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato, las cuales son: INICIACION, RECIBO A SATISFACCION, TERMINACION, LIQUIDACION y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución del contrato.

31. Suscribir el acta de iniciación, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única.

32. Garantizar que entre el contratista o el personal que éste utilice para la ejecución de los trabajos y la Secretaría de Educación no existirá vínculo laboral alguno.

33. Para cumplir con los procedimientos de la SED para el manejo de inventario y de pólizas de seguros, el contratista diligenciará los formatos requeridos por la SED, en los momentos y lugares que se le definan.

34. Responder por las pérdidas o daños que durante y en ejercicio de sus actividades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el personal a su cargo ocasione a cualquier persona o a bienes de la SED.

35. Responder por la pérdida de cualquier elemento o parte que se encuentre en su poder o a la cual se le esté prestando servicio de garantía. Una vez los elementos sean recibidos a satisfacción, esta responsabilidad pasará a ser de la SED. Por tanto, es claro que, durante la etapa de instalación de los elementos, el contratista será responsable por la pérdida de equipos, materiales, herramientas y partes.

36. La responsabilidad sobre los elementos objeto del contrato será del contratista. Una vez recibidos los bienes a satisfacción y levantada el acta de supervisión correspondiente, la responsabilidad pasará a la SED.

37. Los elementos entregados deberán ser nuevos y de la mejor calidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 5º del Artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

38. El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.

39. Dar cumplimiento a los lineamientos señalados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y a lo indicado en el artículo 2 de ley 1562 de 2012 y los preceptos normativos que los adicionen, modifiquen o deroguen.

40. En lo posible, dar cumplimiento a la Directiva 001 del 31 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., mediante la cual se democratizan las oportunidades económicas en el Distrito Capital y la promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad.

41. De conformidad con los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 23 de la ley 1150 de 2007 y primero de la Ley 828 de 2003, en la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando haya lugar. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, mediante el trámite establecido en el artículo quinto de la Ley 828 de 2003.

42. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, las demás normas que regulen las relaciones laborales y suministrar al supervisor la información que ésta requiera. Así mismo, tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

43. Las demás obligaciones que se deriven de esta selección, la propuesta y la naturaleza del contrato.

3. OBLIGACIONES DE LA SED

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la SED con visto bueno e informe del supervisor.

3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

4. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado.

5. Exigir la calidad de los elementos suministrados objeto del contrato.

6. Cumplir con la forma de pago establecida, previo recibo a satisfacción por parte de la SED.

7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra la misma Secretaría en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

4. OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

4.1 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo autorización previa y expresa de LA SED y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la **reclamación** diplomática. El CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.2 DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

4.3 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD

Al contrato le son aplicables la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en particular, los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencie pueda conducir a su paralización, o cuando incurra en los causales previstas en el Artículo 5º numeral 5º de la Ley 80 de 1993, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D.C., por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, en desarrollo de lo previsto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad, serán establecidos unilateralmente por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D. C. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D. C.

procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente.

4.4 LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

4.5 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SED y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SED, ni entre el personal que llegare a utilizar el CONTRATISTA y la SED. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la SED no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100/93, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la SED la información que se requiera.

4.6 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

4.7 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la SED, acorde a lo consagrado en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

4.8 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozca en desarrollo y por virtud del presente Contrato o por cualquier otra causa.

4.9 OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES:

El contratista en cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato.

4.10 CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES:

De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el pago por parte de la SED.

4.11 IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

Cuando EL CONTRATISTA deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la normatividad vigente sobre el particular.

4.12 EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

4.13 DOMICILIO

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, se acuerda como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

4.14 DISPOSICIONES LEGALES:

Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal y las normas que las adicionen y complementen.

4.15 GASTOS

Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de las garantías, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

CAPÍTULO IX
RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

La distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 del 2015 que indica que en los estudios previos y en los pliegos de condiciones deben incorporarse el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, es otro elemento de utilidad para determinar la relación costo-beneficio que obtiene la administración.

Se incluirán únicamente aquellos riesgos previsibles, los cuales pueden ser sujeto de asignación, y su incidencia e impacto pueden ser clasificados de acuerdo con la categoría e impacto del mismo (Riesgo extremo, Riesgo alto, Riesgo Medio y Riesgo bajo). Para determinar el tipo de riesgo se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La distribución de los riesgos previsibles para el presente proceso, se encuentran establecidos en siguiente en la matriz de riesgos que se encuentra en el **ANEXO No. 11** del presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO X
RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 2	MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
ANEXO No. 3	MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 4	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PERSONA NATURAL
ANEXO No. 5	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 6	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO
ANEXO No. 7	FORMATO INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTES EXTRANJEROS
ANEXO No. 8	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 9	LISTADO DE VEHÍCULOS OFRECIDOS
ANEXO No. 10	OFRECIMIENTO TÉCNICO
ANEXO No. 11	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 12	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO TÉCNICO - FICHAS TÉCNICAS